Government of Canada | Gouvernement du Canada

Competition Bureau
Fee and Service Standards Handbook

March 2003

Canada

Competition Bureau

TABLE OF CONTENTS

Introduction 4

Background 4

Principles 5

The Bureau's Contact Information 6

Review/Feedback Mechanisms 7

Summary, Fees and Service Standards 8

Merger Review 9

- Introduction 9
- Merger notification filings and ARCs 9
- Examination Process 10
- Merger Notification Unit (MNU) 11
- Complexity Definitions 11
  - Non-Complex Mergers 11
  - Complex Mergers 12
  - Very Complex Mergers 13
- Information Requirements 13
  - Non-complex transactions 13
  - Complex and Very Complex Transactions 15
- Service Standards 17
- Fees 18

Written Opinions 20

- Introduction 20
- Complexity Definitions 21
  - Non-complex written opinions 21
  - Complex written opinions 21
- Information requirements 21

Civil Provisions: sections 75, 77, 78, 79 22
Criminal Provisions: Sections 45, 50, 61 24
Misleading Representations and Deceptive Marketing Practices (Sections 52 to 55.1 and 74.01 to 74.06) 26
Merger Notification Provisions: Part IX and the *Notifiable Transactions Regulations* 34
Service Standards 35
Fees 36
Photocopies 38
Fees 38
Appendix A 39

INTRODUCTION

The Competition Bureau (the Bureau) is an independent law enforcement agency that ensures all Canadians enjoy the benefits of a competitive economy, i.e., low prices, product choices, and quality service. It oversees the administration and enforcement of the *Competition Act* (the Act), the *Consumer Packaging and Labelling Act*, the *Textile Labelling Act*, and the *Precious Metals Marking Act*.

Since November 1997, fees and applicable service standards as stipulated in the Competition Bureau's *Fee and Service Standards Policy* (Policy)[1], have been in place for statutory merger notification filings, advance ruling certificate (ARC) requests, advisory opinions, and photocopies.

This Handbook is intended to be used as reference material for those individuals or companies requesting the above-mentioned services and/or those who are bound by merger statutory requirements. The Handbook is also used by Bureau officers undertaking these activities as reference material.

This Handbook is intended to provide guidance as to the type of information that should be included as part of a competition brief or additional submissions appended to a notification filing as well as in a request for a written opinion. These materials will assist the Bureau in its determination of the proposed transaction or business conduct's complexity and will help expedite the review process.

BACKGROUND

The Bureau established fees in November 1997 pursuant to the *Department of Industry Act* (DIA) for a number of services and regulatory processes under the Act. These included statutory merger notification filings, ARC requests, advisory opinions, and photocopies. With fees came challenging, but attainable service standards. These standards were established to respond to timeliness and predictability concerns voiced by stakeholders and the requirement of federal government policy with respect to the imposition of any fee.

Treasury Board policy requires that revenue generated from fees be used to improve the processes for which they were earned. Since adopting a fee structure six years ago, the Bureau has adhered to this policy. With respect to merger filings and ARC requests, which generate 99% of fee revenues, the Bureau undertook a major benchmarking exercise in 2000 of its merger review[2] process. Improvements resulting from this in-depth study have helped the Bureau achieve increased efficiency, better client service and turnaround times, and improved training and career development. Without fees

---

[1]The *Fee and Service Standards Policy* can be found on the Bureau's Web site at www.cb-bc.gc.ca under Business Services, Fees and Service Standards.

[2]The *Merger Review Benchmarking Report* can be found on the Bureau's Web site at www.cb-bc.gc.ca under Merger Info.

to fund the benchmarking project and subsequent ongoing process improvements, this progress would have been impossible.

The increased fees better reflect the cost of merger review and of providing the new written opinions. Even at the new fee level, the Bureau continues to recover only partial costs. These changes will enable the Bureau to continue to deliver client service with enhanced efficiency and timeliness.

PRINCIPLES

The Bureau views the 1997 introduction of fees and related service standards as having promoted a more disciplined approach for identifying and measuring its performance. The Bureau is committed to ensuring that those who seek services, or are bound by regulatory requirements, have timely and systematic opportunities to provide input regarding service levels and standards. To ensure that stakeholders have an opportunity to voice comments about the policy, the Bureau has held a forum every two years. These fora also give the Bureau an opportunity to report publicly on its performance.

The Bureau's Policy is consistent with the government's overall objective of fairness, which seeks to ensure that those who benefit most from a service should pay for it, rather than have all Canadians pay through general taxation. The Policy also recognizes the "public good" component related to the activities covered by the Policy. These fees have been developed within this framework and in consideration of other government and Bureau policy objectives.

THE BUREAU'S CONTACT INFORMATION

Table 1 lists the addresses where requests for the services and regulatory processes outlined in this Handbook may be sent. It also lists contact information for those requiring clarification or having questions regarding a particular matter.

Table 1: Contact Information

Service or Regulatory Process	Address	Contact Information
Merger notification filings, ARC requests, and written opinion requests with respect to Part IX	Competition Bureau 50 Victoria St. Gatineau, Québec K1A 0C9 Attn: Merger Notification Unit	Merger Notification Unit, Mergers Branch Phone: (819) 953-4297, (819) 953-7092, or toll free 1 800 348-5358 Facsimile: (819) 953-6169 e-mail: Compbureau@ic.gc.ca
Written opinion requests with respect to sections 52 to 55.1 and 74.01 to 74.06	Competition Bureau 50 Victoria St. Gatineau, Québec K1A 0C9 Attn: Fair Business Practices Branch	Information Centre Phone: (819) 997-4282 or toll free: 1 800 348-5358 Facsimile: (819) 997-0324 e-mail: Compbureau@ic.gc.ca
Written opinion requests with respect to sections 45 to 51 and 61	Competition Bureau 50 Victoria St. Gatineau, Québec K1A 0C9 Attn: Criminal Matters Branch	Information Centre Phone: (819) 997-4282 or toll free: 1 800 348-5358 Facsimile: (819) 997-0324 e-mail: Compbureau@ic.gc.ca
Written opinion requests with respect to sections 75 to 90	Competition Bureau 50 Victoria St. Gatineau, Québec K1A 0C9 Attn: Civil Matters Branch	Information Centre Phone: (819) 997-4282 or toll free: 1 800 348-5358 Facsimile: (819) 997-0324 e-mail: Compbureau@ic.gc.ca
Information Related to Wire Transfers	Competition Bureau 50 Victoria St. Gatineau, Québec K1A 0C9 Attn: Management Policy and Services, Compliance and Operations Branch	Information Centre Phone: (819) 997-4282 or toll free: 1 800 348-5358 Facsimile: (819) 997-0324 e-mail: Compbureau@ic.gc.ca

REVIEW/FEEDBACK MECHANISMS

Parties requesting the services outlined in this document or who are subject to merger notification requirements are invited to provide feedback to the Bureau by completing the brief evaluation cards enclosed with each response. These cards are mailed to the Bureau's Compliance and Operations Branch who prepares monthly reports for the respective branches. Parties who wish to remain anonymous can omit providing their names when completing the cards. In order to maintain the respondent's anonymity, the branches responsible for providing these services and statutory requirements do not have access to the completed feedback cards.

Additionally, the Bureau will continue to conduct fora every two years to review performance, service levels, and any concerns voiced by stakeholders.

Complaints regarding services and regulatory processes for which fees and service standards apply can be directed to the Deputy Commissioner of Competition, Compliance and Operations Branch. The Deputy Commissioner will examine the matter and provide the subsequent feedback to the complainant. The Compliance and Operations Branch is not involved in providing the services outlined in this document or in conducting merger review. As such, the Deputy Commissioner remains independent and objective when resolving any complaints.

Following is the contact information for the Deputy Commissioner of Competition, Compliance and Operations Branch:

Competition Bureau, Compliance and Operations Branch
50 Victoria St.
Gatineau, Québec K1A 0C9
Telephone: (819) 953-7942
Facsimile: (819) 953-3464

On application, any resolution deemed by the complainant to be unsatisfactory will be further investigated by the Commissioner of Competition ("the Commissioner"). Complainants will receive feedback as well as information regarding any subsequent resolutions or decisions relating to the original complaint.

Following is the Commissioner of Competition's contact information:

Competition Bureau
50 Victoria St.
Gatineau, Québec K1A 0C9
Telephone: (819) 997-3301
Facsimile: (819) 953-5013

All complaints will be handled in the strictest confidence.

SUMMARY, FEES AND SERVICE STANDARDS

Table 2: Service/Regulatory Process Fees and Service Standards

Service or Regulatory Process	Fee	Service Standard*
Merger Notification Filings and ARC requests		
non-complex	$50,000	2 weeks
complex	$50,000	10 weeks
very complex	$50,000	5 months
Written Opinions		
Sections 45 to 51 and 79[3]		
non-complex	$15,000	6 weeks
complex	$15,000	10 weeks
Sections 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)(*a*), 74.01(1)(*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06[4]		
non-complex	$1,000	2 weeks
complex	$1,000	6 weeks
Part IX Written Opinions		
non-complex	$5,000	2 weeks
complex	$5,000	4 weeks
Written Opinions with respect to any other provision		
non-complex	$5,000	4 weeks
complex	$5,000	8 weeks
Photocopies	$0.25	N/A

*A Service Standard represents the **maximum** time within which the Bureau will endeavour to provide a response.

[3]These sections deal with conspiracy, foreign directives, "bid-rigging", conspiracy relating to professional sport, agreements or arrangements of federal financial institutions, illegal trade practices, definition of "allowance", and abuse of dominant position.

[4]These sections deal with false or misleading representations; deceptive telemarketing; deceptive notice of winning a prize; double ticketing; multi-level marketing and pyramid selling; false or misleading representations; misleading warranties and guarantees; misleading price representations; untrue, misleading or unauthorized use of tests and testimonials; non-availability of advertised specials; sale above advertised price; and promotional contests.

MERGER REVIEW

INTRODUCTION

Since the Handbook was first published in 1997, a number of changes have affected Part IX (Notifiable Transactions) of the Act and the information required to be submitted. Specifically, in January 2000, amendments to Part IX and the *Notifiable Transactions Regulations*[5] came into force. The regulations outline the information required to be submitted in a merger notification filing. The amount of information required was also made more comprehensive in order to facilitate the merger review process. In addition, the Bureau has published a *Procedures Guide for Notifiable Transactions and Advance Ruling Certificates* and a series of *Interpretation Guidelines*.[6] Parties are encouraged to review these documents for additional guidance.

As the following information is necessarily general in nature, parties are encouraged to contact the Merger Notification Unit (MNU) at the telephone numbers provided in Table 1.

MERGER NOTIFICATION FILINGS AND ARCS

Pursuant to Part IX of the Act, merger notification filings are required in respect of specified proposed transactions. Generally, notification is required when the parties to a transaction, together with their affiliates, have combined assets in Canada or annual gross revenues from sales in, from or into Canada greater than $400 million in aggregate value and the specific transaction involves:

a. An acquisition of assets in Canada of an operating business, where the aggregate value of those assets or the annual revenue from sales in or from Canada generated from those assets is greater than $50 million;

b. An acquisition of voting shares of a corporation that has assets in Canada or annual gross revenues from sales in or from Canada greater than $50 million, where, in the case of an acquisition of voting shares of a public corporation, the transaction would result in the acquiring party owning more than 20% or 50% of the voting shares or, in the case of an acquisition of voting shares of a private corporation, more than 35% or 50% of the voting shares;

c. An amalgamation of corporations, where the aggregate value of the assets in Canada of the continuing corporation, or the annual gross revenues from sales generated from the assets of the continuing corporation in or from Canada, is greater than $70 million;

d. Establishing a combination, where the aggregate value of the assets in Canada that are the subject matter of the combination, or the annual gross revenues from sales in or from Canada

---

[5]The *Notifiable Transactions Regulations* can be found on the Bureau's Web site at: www.cb-bc.gc.ca under Merger Info.

[6]These documents can be found on the Bureau's Web site at www.cb-bc.gc.ca under Merger Info

from the assets that are the subject matter of the combination, is greater than $50 million; or,

e. An acquisition of an interest in an existing combination that has assets in Canada or annual gross revenues from sales in or from Canada greater than $50 million, where the transaction would result in the acquiring party having an aggregate interest entitling that person to receive more than 35% or 50% of the profits or assets on dissolution.

When these thresholds are met, the persons proposing the transaction are required to notify the Commissioner of the proposed transaction and provide the information specified in the *Notifiable Transactions Regulations*. In addition, parties to a notifiable transaction are required to wait for the expiry of a specified waiting period before completing the transaction[7].

The provisions of Part IX of the Act are complex. If in any doubt, parties to a transaction should seek legal advice on the applicability of the provisions in their particular case.

Under section 102 of the Act, where the Commissioner is satisfied by the parties to a proposed transaction that he would not have sufficient grounds to apply to the Competition Tribunal for a remedial order under section 92, the Commissioner may issue an ARC in respect of the proposed transaction. Issuance of an ARC by the Commissioner exempts the transaction from application of the notifiable transactions provisions when the transaction is completed within one year of the date of issuance.

Where the Commissioner exercises the discretion not to issue an ARC, parties may still be required to provide a merger notification filing to the Commissioner before proceeding with their transaction, if the applicable thresholds are exceeded. However, in these circumstances, the Commissioner or a person authorized by the Commissioner has the discretion under ss. 113(c) of the Act to waive merger notification when substantially the same information required in a merger notification filing was provided in the ARC request.

EXAMINATION PROCESS

Since the implementation of the merger provisions of the Act in 1986, the Bureau has adopted a flexible, compliance-oriented approach for the review of merger cases. Counsel to the parties typically will produce a competition brief, which will provide background information on the transaction and the industry, and present the views of the parties on the major issues that have to be analysed. In some cases supporting documentation is provided. These materials and initial discussions with the parties are often useful as an introduction to the matter and may help focus the subsequent examination on key issues. Initial materials and discussions are complementary to, but not a substitute for, the normal examination process.

In most non-complex cases, a minimal amount of information is required by the Bureau to prepare a

---

[7] 14 and 42 days pursuant to paragraphs 123(1) (a) and 123(1) (b) of the Act respectively, depending on the type of notification filed.

timely decision, and it is usually not necessary for Bureau staff to obtain a significant amount of information from third parties such as customers, competitors and suppliers in order to verify the submissions of the parties.

Depending on the nature of the matter, written or oral requests for information and documents will be made to the parties. In a few cases, such requests may be very extensive, may be requested under oath or may require the exercise of formal powers. In addition, an important part of the examination in many complex and very complex cases will be the collection of information from other market participants, including customers, competitors, suppliers, industry associations and government regulatory agencies. In a few cases, particularly in very complex cases, the Bureau will engage outside economic and industry consultants to assist in the examination process.

MERGER NOTIFICATION UNIT (MNU)

The MNU is responsible for receiving and initially processing Part IX filings and ARC requests. It also deals with issues of the application and interpretation of Part IX and conducts the assessment of many non-complex matters. Upon receipt of a statutory filing or ARC request, the MNU reviews the documentation to ensure it satisfies the requirements provided for in the Act, Bureau publications including the Interpretation Guidelines, as well as the information requirements included in this Handbook. If the documentation is not complete, a MNU representative will contact the party (through counsel) to clarify what is required in order to satisfy compliance with the Act and/or the *Fee and Service Standards Policy*. Once a complete filing or ARC request is received, the MNU will classify the transaction's complexity, usually within five business days, and assign it to a Bureau officer to commence its investigation. A letter stating the complexity level and service standard period is sent to parties at that time.

The MNU will provide non-binding assistance by telephone on the application of the Part IX provisions but such advice is limited to simple issues. Parties with concerns raising complicated fact scenarios or legal issues are encouraged to seek private legal counsel and, if desired, request a written opinion under section 124.1 of the Act (see page 32).

The MNU reviews trade publications and media to ensure the Bureau has been notified of all relevant transactions. In appropriate cases, parties to transactions that appear to be notifiable, and for which no filing has been made, will be contacted by the MNU to seek compliance with Part IX if necessary. Where parties, or their counsel, discover a failure to notify, they are encouraged to contact the MNU as soon as possible. Failure to notify is a criminal offence pursuant to the Act.

COMPLEXITY DEFINITIONS

Non-Complex Mergers

Non-complex transactions are readily identifiable by the absence of competition issues and the minimal amount of work required to complete assessments. There is no or minimal competitive overlap between

the parties. Mergers where the parties' combined post merger market share is less than 10% generally fall within this category.

Examples of non-complex transactions include many mergers in unconcentrated industries such as upstream oil and gas exploration and extraction, (this would exclude pipelines, processing/refining and distribution), mining (where the parties are not significant players in Canada), and real estate. Other examples include management-led buy-outs, sale and lease-back agreements, increases in share holdings that result in changes from *de facto* (in fact) to *de jure* (in law) control (i.e. 40% to 55% control), and international mergers where only one of the parties has a significant presence in Canada.

Most non-complex transactions are brought to the Bureau's attention by way of Advance Ruling Certificate requests or short form merger notification filings.

Approximately 80% of merger transactions fall within the non-complex category.

Complex Mergers

Complex mergers involve transactions between direct or potential competitors or between customers and suppliers where there are indications that the transaction may create or enhance market power, as described in the enforcement policies set out in the *Merger Enforcement Guidelines*[8]. Generally, they occur in concentrated industries where there are barriers to entry. Complex merger transactions often generate unsolicited, credible complaints regarding the creation or enhancement of market power.

As well, mergers that have multiple product and geographic market overlap where there are market power indicators, will usually fall into the complex category. Other examples of complex mergers include those within new or emerging industries, mergers in industries going through a process of deregulation, transnational mergers resulting in multi-jurisdictional competition reviews where there is a need for cooperation and coordination among the reviewing agencies, and mergers that give rise to uncertain market definitions that require third party confirmation or input.

The assessment of complex merger transactions usually presents one or more analytical challenges, such as defining the correct relevant market, evaluating the effectiveness of remaining competition, assessing potential sources of new competition, or determining the impact of change and innovation in a market.

In addition to reviewing issues with the merging parties and their counsel and reviewing precedent cases, complex merger examinations require third party contacts to obtain information and test the merging parties' submissions and additional information requests. The examination usually involves two or more officers from the Mergers Branch working as a team and may require economic and legal support.

---

[8]The *Merger Enforcement Guidelines* can be found on the Bureau's Web site at: www.cb-bc.gc.ca under Merger Info.

Approximately 15% of merger transactions fall within the complex category.

Very Complex Mergers

A very complex case is typically characterised by indications early in the preliminary examination that the transaction is likely to create or enhance market power according to the enforcement policies set out in the *Merger Enforcement Guidelines*, and that Tribunal proceedings are a strong possibility. Generally, mergers between the leading participants in concentrated industries, where it is reasonable to conclude the market share and concentration thresholds set out in the *Merger Enforcement Guidelines* are surpassed, and where high barriers to entry are evident, fall within this category. These transactions often involve considerations of complex areas of inquiry such as the failing firm factor or efficiencies de. ıce, as well as other considerations such as the availability of a practical remedy or a unique theory of anti-competitive harm. The latter consideration is particularly important in merger cases where a prevention of competition or vertical issues are evident. Differing interests of third parties, (eg. customers and suppliers) well substantiated complaints, or competing public policy objectives, (eg. trade protection and competition) are often evident in the analysis of very complex merger transactions.

Very complex merger transactions necessitate substantial assessments and a greater volume of work than that which is required in complex transactions. Usually, very complex cases quickly progress to the formal inquiry stage and involve the use of formal powers to obtain information. The work requires the use of case teams consisting of three or more officers, economists from the Economic Policy and Enforcement Division of the Competition Bureau, legal counsel, as well as outside experts.

Approximately 5% of merger transactions fall within the very complex category.

INFORMATION REQUIREMENTS

The experience of the Mergers Branch has been that the more substantive and complete the competition brief and accompanying documents are at the initial stages of a matter, the more focussed and expeditious the review process becomes. This generally translates into specific and shorter subsequent requests for information and fewer, more focussed third party contacts. As a result, stakeholders benefit from a more timely resolution and at the same time, the Bureau has the opportunity to conduct a thorough examination of all the relevant issues.

Non-complex transactions

No or Minimal Competitive Overlap

In cases where the parties request the Commissioner to provide an ARC regarding a transaction where there is no or minimal competitive overlap, the following information should be provided with the request:

a. A description of the parties to the transaction, any relevant time lines and the estimated market value of the transaction;

b. A description of whether the transaction is an acquisition of assets or shares, an amalgamation, joint venture/strategic alliance, or other form of transaction;

c. Statements describing the industry and the competitive environment of the subject transaction, including a description of the reasons why there is no or minimal competitive overlap between the merging parties;

d. Statements outlining the reasons why there are no competition issues that arise as a result of the transaction; and,

e. The value of the transaction as determined in the prescribed manner pursuant to the *Notifiable Transactions Regulations* and an indication whether this value is based upon the aggregate value of the assets or gross revenues from sales.

Moderate Competitive Overlap

In cases where there is a moderate degree of competitive overlap and industry concentration, the Bureau typically will require more information than referred to immediately above. Examples would include mergers in markets where the combined market shares of the parties are greater than 10%, but less than 35% where there do not appear to be concerns about creating or enhancing market power.

In addition to the information required in section 16 of the *Notifiable Transactions Regulations* parties should also submit:

a. The current customers of the parties (that account for more than 2% of the total annual volume or dollar value of purchases and sales respectively), together with their addresses, contact names, telephone numbers, and dollar or volume amount sold to each customer;

b. A description of the geographic regions of sales for the parties to the proposed transaction;

c. The estimated market value of the transaction;

d. A summary description of any product overlap or geographic overlap among the products that make up the subject businesses of the parties;

e. An estimate of the pre-merger and post-merger market shares of each of the overlapping products in the product and geographic markets using third party data if available or estimated by the parties;

f. An existing competitive impact analysis, competition brief or other documents that address

the basis for the parties' market definition and market share/concentration submissions, as well as the other relevant factors under section 93 of the Act such as conditions of entry and effectiveness of remaining competition; and,

g. The value of the transaction as determined in the prescribed manner pursuant to the *Notifiable Transactions Regulations* and an indication whether this value is based upon the aggregate value of the assets or gross revenues from sales.

Complex and Very Complex Transactions

The key points that need to be addressed in any merger review are the definition of product and geographic markets, conditions of entry, market shares/concentration, and the degree of effective competition remaining after the proposed transaction. The Bureau almost always requires a long form filing in very complex cases. Where gains in efficiencies or the failing firm factor are relevant, these also need to be assessed. The competition brief should provide the parties' views on these issues and provide supporting documentation. In preparing these materials, it will be useful to review the *Merger Enforcement Guidelines* that set out in detail the approach taken by the Bureau for each of the factors to be considered in a merger review.

The Bureau is receptive to meeting with parties at the pre-filing stage in order to discuss filing procedures and requirements. In addition to discussing the anticipated complexity level, the Bureau will discuss which of the prescribed forms should be submitted and what other information would be required. Additionally, where the transaction is a transnational merger involving a multi-jurisdictional competition review, it is the Bureau's experience that early discussion on international inter-agency cooperation is very useful.

The Bureau has found that relevant pre-existing business documents used in the normal course of operations are very useful in assessing the factors to be considered. Parties are strongly advised to include the documents required under section 17 of the *Notifiable Transactions Regulations* and:

a. Any presentations, studies, reports or other documents prepared for the board of Directors or senior management that discuss the rationale for the proposed transaction and that provide information on aspects of the transaction likely to be relevant (e.g. impact on pricing, output, efficiencies, competitors, market share, sales growth);

b. Pro-forma business plans/strategic plans for the merged entity (if they exist);

c. Any relevant business plans/strategic plans of each party for the past three years;

d. Marketing plans for each party for the past three years for those products that they both produce and which compete;

e. A copy of relevant sales or promotional materials that depict or describe the products made

by both parties and which compete;

f. Sales and production capacity (dollar and unit volume) for each of the parties for the past three years for the products they produce which compete and the location of relevant production facilities. It may be more convenient to summarise this information rather than produce underlying documents;

g. Documents which describe the market share of the parties over the past three years (third party sources are often useful and should be provided if available);

h. Internal studies, consultants' reports, industry studies, financial analysts' reports or industry publications that are relevant. Such materials, for example, may contain information on competitors, such as plant location, sales and capacity, or provide useful descriptions of the economics of the industry;

i. Studies or reports prepared by or for the company discussing the strengths or weaknesses of actual or potential competitors in each of the products made by both parties;

j. Documents describing any non-compete agreements or other types of agreements, arrangements or licences the parties may have with third parties which would impede the ability of actual or potential competitors to compete with the parties now or in the future;

k. Documents that describe existing co-production agreements, joint ventures or strategic alliances with any competitor in relation to the overlapping products; and,

l. The value of the transaction as determined in the prescribed manner pursuant to the *Notifiable Transactions Regulations* and an indication whether this value is based upon the aggregate value of the assets or gross revenues from sales.

In considering what documentation to include, the parties should exercise judgement about relevancy, duplication and usefulness. In addition, where such documents may leave a false impression or provide an incomplete picture, the parties should provide a commentary that addresses these deficiencies. Failure to do so may undermine the value of the advice the parties receive from the Bureau or may result in extending the period of time required by the Bureau to conduct its review.

The parties and their counsel are encouraged to discuss any questions or concerns they may have about the type of information or documents that may be useful in any particular circumstances with the staff of the MNU as listed in Table 1.

SERVICE STANDARDS

The Bureau aims to provide a response to requests for merger notification and ARC requests within the service standard time frames indicated in Table 3. The service standards assume cooperation in the course of an examination. In the event that the Bureau is unable to meet these service standards, parties will be provided in advance of the service standard end date, the reasons for it not being met, and the date parties should expect a response.

Table 3: Service Standards

Merger Notification Filings and ARC Requests	Service Standard*
non-complex	2 weeks
complex	10 weeks
very complex	5 months

*A Service Standard represents the **maximum** time within which the Bureau will endeavour to provide a response.

Within five days of receipt of a complete request, parties will be informed of the complexity level and applicable service standard. The service standard commences the next business day after a complete request is received. A request is considered complete once all of the information requirements, as set out in this Handbook, have been fulfilled.

In the vast majority of cases, the information requirements set out in this Handbook will be sufficient for the Bureau to complete its assessment. However, in exceptional circumstances, additional information may be required. If, during its review, the Bureau requires more information to complete its assessment, a supplementary information request will be made to the party(ies). A supplementary information request may be made orally or, in more complex cases, in writing.

Table 4 sets out the maximum number of days or weeks within which a supplementary information request should be responded to in order for the Bureau to meet the applicable service standard. If the supplementary information is not received within the time frames identified in Table 4, the Bureau will suspend the service standard 'clock' the day after the deadline and a letter to this effect will be sent to parties. Once the supplementary information is received, the service standard 'clock' will resume. Parties will be notified that the service standard period has resumed and informed of the new date they should expect a response.

Where there are no supplementary information requests made, the expectation is that the Bureau will be able to provide a response in a shorter time frame than those identified in Table 3.

Table 4: Time frames for supplementary information requests

Merger Notification Filings and ARC Request	Time frame
non-complex	3 days
complex	2 weeks
very complex	3 weeks

The service standard ends when the parties are advised that 1) the Bureau has no issues or 2) the Bureau believes the transaction raises serious competition concerns which, if left unresolved, may cause the Commissioner to file an application with the Competition Tribunal. Therefore, the time devoted to discussions or negotiations aimed at resolving issues, preparations required for proceedings before the Competition Tribunal, or the time required to conduct actual Competition Tribunal proceedings, are not included within service standard time frames.

As noted above, market participants are often an important source of information in the examination process. Accordingly, the Bureau must be in a position to discuss the proposed transaction with such participants. It is suggested that the proposed transaction be made public at or before the time of notification or application for an ARC. Where the parties would prefer to delay the public announcement of the proposed transaction, the Bureau will defer making market contacts, **provided** there will be sufficient time before closing to contact such market participants as the Bureau considers necessary. In such instances, however, the time periods for review noted above will not begin to run until such time as the Bureau is in a position to make third party contacts.

FEES

Payments may be made by VISA, MasterCard, wire transfers[9], or by cheque payable to the Receiver General for Canada. ARC requests are subject to the GST; Québec residents add provincial sales tax and Newfoundland, New Brunswick and Nova Scotia residents add the HST.

[9]For further information regarding wire transfers, parties should contact the Bureau - see Table 1. Parties should also consider any administrative fees from financial institutions.

Table 5: Fees and Applicable Taxes[10] for Merger Review

Service or Regulatory Process	Fees for Québec Residents	Fees for Residents of Newfoundland, Nova Scotia and New Brunswick	Fees for residents of all other provinces and territories
Merger notification filings[11]	Total = $50,000	Total = $50,000	Total = $50,000
ARC requests	$50,000 + GST ($3,500.00) + QST ($4,012.50) Total = $57,512.50	$50,000 + HST ($7,500.00) Total = $57,500.00	$50,000 + GST ($3,500.00) Total = $53,500.00

Fees for merger notification filings and ARC requests should be submitted at the same time the request or filing is made[12]. In the case of an ARC request, the person making the request is responsible for payment. In the case of a merger notification filing, the filing fee should be paid by the notifying parties. The parties are free to make their own arrangements as to payment, however, the Bureau considers all notifying parties as jointly and severally liable.

REFUND POLICY

Upon written request, refunds will be provided in the following circumstances:

a. In the case of a merger notification filing, where the parties withdraw the transaction within two days of filing;

b. In the case of an ARC request, if the request is withdrawn within two days of application and the certificate has not been issued;

c. Where both an ARC request and merger notification filing are submitted (perhaps on separate days) for one transaction, the two-day refund period applies to the first filing or request received; and,

d. In the case of an over-payment.

---

[10]Only Canadian residents pay Canadian taxes.

[11]When both a merger notification filing and ARC request are filed with respect to the same transaction, only the fee for an ARC applies.

[12]On occasion, there have been difficulties collecting payment from clients. Following up with clients to receive payment can be time consuming and costly.

WRITTEN OPINIONS

INTRODUCTION

Pursuant to its Program of Compliance, the Bureau will continue to promote and ensure compliance with the provisions of the Act through a variety of mechanisms including a program of communications and education[13] and the use of specific instruments such as written opinions.

Since 1997, stakeholders have requested that advisory opinions, provided within the *Fee and Service Standards Policy*, be legally binding. With the enactment of Bill C-23, now chapter 16 of the Statutes of Canada 2002, section 124.1[14] of the Act provides that the Commissioner may issue legally binding written opinions. If in doubt about a proposed course of action, any person may apply to the Commissioner, with supporting information, for an opinion on whether a proposed conduct or practice would raise an issue under the Act. Pursuant to section 124.1 of the Act, written opinions are binding on the Commissioner if all the material facts have been submitted and these facts are accurate. Written opinions remain binding for so long as the material facts remain substantially unchanged and the conduct or practice is carried out substantially as proposed.

The quality of the opinion is directly related to the amount and quality of relevant information provided to the Bureau by the applicant. Written opinions are based on current law and jurisprudence and are predicated on the assumption that the facts, as set out in a request, are accurate, that no material facts have been omitted or misrepresented in the submission, and that the Bureau's understanding of the facts is accurate.

The Bureau will not undertake third party contacts in the preparation of written opinions. However, there is an exception with respect to requests for written opinions under section 74.01(1)(*b*) of the Act concerning representations relating to performance, efficacy or length of life of a product where the Bureau may seek independent review of any such claim accompanying an applicant's product. Where the information requirements set out below are not met in a request, the Commissioner may exercise his discretion to not provide an opinion.

Appendix A is a sample letter indicating the form most written opinions will take.

---

[13] Additional information on the Bureau's Program of Compliance is available on the Bureau's Web site at: www.cb-bc.gc.ca under Compliance and Enforcement.

[14] Section 124.1 of the Competition Act as enacted by clause 15 of Chapter 16, S.C.2002, states that:
(1) Any person may apply to the Commissioner, with supporting information, for an opinion on the applicability of any provision of this Act or the regulations to conduct or a practice that the applicant proposes to engage in, and the Commissioner may provide a written opinion for the applicant's guidance.
(2) If all the material facts have been submitted by or on behalf of an applicant for an opinion and they are accurate, a written opinion provided under this section is binding on the Commissioner. It remains biding for so long as the material facts on which the opinion was based remain substantially unchanged and the conduct or practice is carried out substantially as proposed.

The Bureau will continue to provide informal oral advice in instances where the issues are not complex and the request takes little or no research on the part of Bureau staff. The response will be based on the oral request by the applicant, the stated policies of the Commissioner, previous experience, and knowledge. This type of oral advice typically comprises a 10 to 15 minute telephone call and will not be binding on the Commissioner.

To promote compliance with, and foster transparency in the administration and enforcement of the Act, the Bureau will publish written opinions, or summaries thereof, that add to the understanding of how the law is administered or where a new issue or sector of the economy is being examined. With the consent of the requesting parties, opinions will be published in their entirety. Alternatively the Bureau will edit the opinion to remove company names and/or produce a summary of the opinion that protects identities and commercially sensitive information.

COMPLEXITY DEFINITIONS

Non-complex written opinions

Non-complex requests are those that deal with a proposed business conduct or practice where all related and pertinent information is provided by the applicant, and there is a sufficient amount of jurisprudential information and established Bureau policy and procedures for the Bureau to formulate an opinion and obtain concurrence from the Department of Justice.

Complex written opinions

Complex requests are those that deal with a proposed business conduct or practice where all related information is provided by the applicant, but where the proposed conduct or practice deals with a novel issue, where there is little or no jurisprudential information, no previous interpretation on the particular subject by the Bureau and/or where economic guidance and/or a legal opinion may be required.

INFORMATION REQUIREMENTS

Business plans will vary in complexity and impact. It is not the Bureau's intention to burden the business community unnecessarily with onerous information requirements. The categories of information mentioned below are general. Parties are therefore invited to contact the Bureau in advance to allow for the submissions to focus on the key aspects of the specific proposal (refer to Table 1 for contact information).

In addition to these general requirements, specific information may be required for the sections of the Act relevant to the request. The requirements for sections for which requests are most often received are outlined below. If you wish to request a written opinion with respect to a section of the Act not identified in this Handbook, please contact the Bureau prior to making your request. A Bureau officer will be able to tell you what information should be included.

Information that is helpful to the Bureau in responding to a request for a written opinion will, in most cases, relate to the assessment of how the proposed business plan will affect the level of competition in a specific market. Following an initial determination and depending on the complexity of the issue, or the details of a proposed plan, other specific information may be needed to analyse the manufacturing, distribution, sales, pricing, promotional or other situation contemplated by those requesting the opinion.

In order to determine whether or not a company's proposed activities would adversely affect competition or an individual's business, the Bureau must be able to define, with great specificity, the nature, use, and attributes of the product and of its substitutes, if any. It is then necessary to determine within which geographic market the product is produced and sold.

The following is a non-exhaustive list of elements the Bureau generally uses to make these determinations:

Civil Provisions: Sections 75, 77, 78, 79 and Criminal Provisions: Sections 45, 50, 61

Product Market

a. A description of the product; its intended uses; any regulations related to its production, distribution or sale; products which are complementary to its use; and any and all substitutes for the product;

b. The availability of the product and the level of choice with respect to quality, size, and selection of the product;

c. The means by which the product is normally distributed;

d. Patents, trademarks or other property rights associated with the product; and,

e. The effect of a rise in price on purchasers' willingness to move to substitute products.

Geographic Market

a. The markets in which the product is produced and sold. The names of competitors of the company requesting the opinion;

b. The transportation costs associated with distributing the product; the willingness of customers to accept the transportation costs as part of the price and over what distance;

c. Tariff and non-tariff trade barriers; regulatory restrictions on transporting, exporting or importing the product; and,

d. The effect of a rise in price on purchasers' willingness to source product from distant markets.

Following are descriptions of the more specific information required with respect to a particular section of the Act.

Civil Provisions: sections 75, 77, 78, 79

Section 75: Refusal to Deal

Written opinion requests relating to refusal to deal should include the following additional information:

a. If available to the supplier, information regarding the identity of its customers, and a list of the products they purchase from the company and the type of business they operate;

b. A list of names of companies selling the same products and competing in the same market as the supplier;

c. A description of the usual trade terms that must be met by existing and potential customers. Are the trade terms non-discriminatory, clearly defined, and made known to customers? Information regarding existing customers who have failed to meet usual trade terms in the past;

d. Inventory records which would demonstrate whether or not the product is in ample supply;

e. Any information regarding changes in distribution, resulting from the inability to furnish products through all channels of distribution or due to changes in the supply structure; and,

f. An assessment of how competition is adversely affected, which would include market share information, as well as a description of the barriers to entry and exit, excess capacity of production, time and costs required to enter the market, the degree of sunk costs faced by potential entrants and the disappearance of one or more firms from the market.

Sections 77, 78, 79: Exclusive Dealing, Tied Selling, Market Restriction, and Abuse of Dominant Position

Written opinion requests relating to exclusive dealing, tied selling, market restriction, and abuse of dominant position should include the following additional information:

a. A complete description of the proposed plan, including any known possible effects of the plan on current or potential customers and competitors as well as the purpose for the plan (ie. superior competitive performance);

b. An assessment of market power, which would include market share information, as well as a description of the barriers to entry and exit, excess capacity, time and costs required to enter the market, and the degree of sunk costs faced by potential entrants;

c. A discussion of the factors affecting competition in the particular industry, including price sensitivity, transportation costs and technological innovations;

d. Information regarding whether or not the plan in question would constitute a practice, that is a series of acts or a single act repeated a number of times; and,

e. A discussion of the defences, limitations and exceptions provided in sections 77(4), 77(5), 77(6), 70(3), 79(4), 79(5), 79(6) or 79(7) and whether or not they apply to the proposed plan. If the parties are affiliated companies, detailed records of the relationship between the companies and documents that substantiate the relationship; any government regulation to which the activities of the industry are subject.

Criminal Provisions: Sections 45, 50, 61

Section 45: Conspiracy

Written opinion requests relating to conspiracy should include the following additional information:

a. A complete description of the proposed plan, including the identity of the participants, and any known possible effects of the plan on current or potential customers, suppliers and competitors;

b. An assessment of market power, which would include market share data over a three year period for each of the participants and their competitors in the relevant market, as well as a description of the difficulties associated with entering and exiting the business, including, but not limited to, the scale, time and costs required to enter;

c. A discussions of the factors affecting competition in the particular industry, including price sensitivity, advertising, transport costs, technological innovations, etc;

d. A description of the countervailing power of those affected by the plan, if any; details of market response to the proposed plan, such as customer reactions, if they are known; and,

e. A discussion of the defences and exceptions provided in sections 45(3), 45(5), and 45(6), if they apply to the proposed plan, as well as the applicability of any other provincial or federal laws or regulations, if any, to the activities and industry involved. In claiming a defence under 45(3) firms may wish to provide an assessment of the impact of the plan on prices, quantity or quality of production, markets or customers, or channels or methods of

distribution; as well as whether the plan will restrict anyone from entering into or expanding a business.

Section 50(1)(a): Price Discrimination

Written opinion requests relating to price discrimination should include the following additional information:

a. A description of the proposed pricing plan and its duration, including any proposed fee schedule, discounts, rebates, allowances, price concessions or other advantages available to potential customers;

b. A description of the quantity and quality of articles involved in the proposed plan;

c. A description of the competing purchasers of the articles, as well as any affiliations between the seller and purchasers, or among the purchasers; an assessment as to whether or not buying groups, franchises or international affiliates are involved; and,

d. A description of the terms and conditions upon which the proposal will be available to purchasers, for what duration and to whom it will be available. Further, an explanation of whether the terms and conditions are to be made known to purchasers, as well as whether or not the terms and conditions are achievable by all potential competing purchasers.

Section 50(1)(c): Predatory Pricing

Written opinion requests relating to predatory pricing should include the following additional information:

a. A description of the pricing plan, its intended duration, the rationale behind the plan, and the desired effect on competitors in the short and long term, a description of the terms and conditions upon which these prices will be offered;

b. An assessment of market power, which would include market share data over a three year period, as well as a description of the difficulties associated with entering and exiting the business, including the time and costs required to enter; and,

c. The marginal or average variable cost and average fixed and total costs of producing/selling the product; a discussion of any losses expected as a result of the plan and for what duration; a discussion of the expectation, if any, of recoupment of the losses at a later date or through another profit centre.

Section 61: Price Maintenance

Written opinion requests relating to price maintenance should include the following additional information:

a. A description of the methods and channels of supply proposed in the plan, including the firm's marketing objectives, a list of customers, and a description of the type of customer and the customers' marketing strategy or niche; a description of the industry norms related to the chain and levels of supply; and, a copy of any contract or agreement setting out the terms of relevant franchise or principal/agent arrangements;

b. A description of the criteria used by the firm to determine which distributors, agents or resellers or other customers will obtain supply; details of the terms and conditions of supply, such as those governing payment and credit, transportation, cooperative advertising, leases, consignment arrangements, and restrictions, such as exclusivity or granting of geographical territories;

c. Details of any affiliations between the firm and any of its customers; and,

d. Details of any difficulties experienced with existing or previous customers, including pressure to deal with a certain group or class of customer, and on specific pricing terms.

Misleading Representations and Deceptive Marketing Practices (Sections 52 to 55.1 and 74.01 to 74.06)

Written opinions may be requested by parties on proposed representations, advertisements, promotional material, and business plans to determine whether the situation described raises an issue under the misleading representations and deceptive marketing practices provisions of the Act. Written opinions may be requested with regard to provisions that deal with criminal offences or reviewable practices.

Examples of the materials that may be submitted for a written opinion are: any proposed advertisement, solicitation, or notice including any telemarketing script; representations that include claims relating to performance, efficacy or length of life of a product; representations that relate to ordinary selling price; multi-level marketing plans; and promotional contests. The information required by the Bureau to prepare a written opinion is described below.

General Information Required for All Requests

A clear description of the proposed representation and/or business plan accompanied by all relevant supporting information as set out in the following paragraphs will ensure that the representation and/or business plan is assessed in relation to the most appropriate provisions of the Act.

a. Indicate which information should form the basis of the opinion if a promotion involves both French and English material. Note that if a review of material in both languages is desired, two requests will be required.

b. Include the proposed representation and/or business plan, draft of the advertisement, solicitation, notice or telemarketing script and the context in which the representation will be made so that an informed assessment can be made of the general impression created by the representation. In addition, there should be a statement of the facts which are relevant to the representation. The statement of facts should include any information relevant to the representations and the general impression likely to be created by those representations, including, but not limited to:

    i. an indication of the intended target audience of the representations, and the characteristics of that target audience that may be relevant to the determination of the general impression created by the representation;

    ii. an explanation of the general impression that the advertiser expects will be created in the minds of the target audience and why; and,

    iii. an explanation as to how the promotional media selected are expected to successfully reach the target audience.

c. Describe the medium in which the proposed representation will appear (i.e. newspaper, television, packaging, Internet, etc.) and provide the approximate time frames and the geographic area where it will run; and,

d. Include the name, address and phone number of the applicant, advertiser, or proposed business.

In addition to the above general information requirements, following are descriptions of the more specific information required with respect to a particular section of the Act.

Section 52.1: Deceptive telemarketing

Written opinion requests relating to telemarketing should include the following additional information:

a. The identity of the person on behalf of whom the communication is being made;

b. The nature of the product or business interest being promoted;

c. The purposes of the communication;

d. The price of the product being promoted; and,

e. Any restrictions, terms, or conditions applicable to the delivery of the product.

In addition to the above, the following information should be included with a request relating to a contest, lottery, game of chance or skill, or mixed chance and skill:

f. The number of prizes available;

g. The cost and approximate retail value of the prizes;

h. The area or areas to which the prizes relate; and,

i. Any fact which affects the chances of winning the prizes.

Section 53: Deceptive notice of winning a prize

Written opinion requests relating to notices of winning a prize should include the following additional information:

a. A description of anything the recipient must do to qualify for the prize or benefit;

b. The cost associated with the act described in point (a) above;

c. Any other cost associated with winning or qualifying to win the prize or benefit;

d. The number of prizes or benefits available;

e. The cost and approximate retail value of the prizes;

f. The area or areas to which the prizes or benefits relate;

g. Any fact which affects the chances of winning the prizes or benefits;

h. The time required to deliver the prizes or benefits; and,

i. The method by which participants are selected, or prizes or benefits are distributed.

Sections 55 and 55.1: Multi-level Marketing and Pyramid Selling[15]

Written opinion requests relating to multi-level marketing plans should include the following additional information:

a. Adequate disclosure of all material facts relating to the proposed plan, such as the disclosure of typical earnings in cases where the plan contains representations relating to compensation; the plan's buy-back or refund policy; and a description of any purchases that may be required to join the proposed plan;

b. A description of the compensation plan;

c. Copies of all promotional brochures, pamphlets, videos, audiotapes, Web sites, contractual agreements, and any other material which provides information relating to the marketing plan;

d. A description of when and how any promotional material will be used; and,

e. Confirmation that the proposed plan raises no issues that are being considered by any other law enforcement agency in Canada or abroad.

Section 74.01(1)(*b*): Representations not based on adequate and proper test

The applicant is responsible for ensuring that claims related to the performance of the product are based on adequate and proper tests. The Commissioner may exercise the discretion not to provide a written opinion if additional tests are necessary to determine if the proposed performance claims are based on adequate and proper tests.

Written opinion requests relating to performance claims should include the following additional information:

a. A copy of all tests known to the advertiser which relate to each performance claim, including the test methodology, all test data and results, and any other relevant information;

---

[15]An opinion under sections 55 and 55.1 of the Act will not be provided where the multi-level marketing plan involves gold or silver coins, the travel industry, or discount or debit cards. An opinion will not be provided in these situations because of the difficulty of establishing the value of these products. In such cases it is not possible to determine whether the purchase price of these products includes consideration which is being paid for the right to receive bonuses for the recruitment of participants to the plan.

Additionally, An opinion will not be provided where the operator of the plan is situated outside of Canada and there is no entity incorporated in Canada, or where there is no individual located in Canada who accepts liability for the actions of the operator of the plan.

b. A description of who performed the tests, where and when they were conducted;

c. The product itself. The Bureau may seek independent review of any performance claim accompanying an applicant's product;

d. A description of all standards and standards setting and monitoring organizations that relate to the production or use of the advertised product and that are relevant to the proposed performance claims; and,

e. A list of all countries where the product is or has been marketed including complete disclosure of any past or pending legal or regulatory challenge pertaining to the performance of the product.

Subsection 74.01(2): Misleading price representations - Suppliers Generally

Written opinion requests relating to comparative price representations, where reference prices are based on market prices, should include the following additional information:

a. The date or dates of the planned representation;

b. The sale price as well as the reference price of the product;

c. An indication as to whether the representation relates to the price at which the product or like products have been, are or will be ordinarily supplied by suppliers generally in the relevant market;

d. A description of the product and an indication of any products available in the relevant market which should be considered to be like products for the purpose of analysis, complete with an explanation as to why the product should be considered a like product;

e. A description of the nature of the product, with particular emphasis on the characteristics which might influence analysis under the provision when evaluating the representations (for example, whether the product is seasonal in nature);

f. An identification of the relevant geographic market and an explanation as to why this is the geographic market for the purposes of analysis;

g. The geographic scope of the proposed advertising;

h. The names and addresses of all of the suppliers in the relevant geographic market who sell the product or like products;

i. The approximate total volume of the product sold or to be sold by each of the suppliers

generally in the relevant geographic market in the twelve months preceding the proposed representation or in the twelve months after the proposed representation, as appropriate;

j. The approximate total volume of the product sold or planned to be sold at the reference price by each of the suppliers generally in the relevant geographic market in the twelve months preceding the proposed representation or in the twelve months after the proposed representation, as appropriate;

k. The number of days the product will be offered at or above the reference price by other suppliers in the relevant geographic market in the six months preceding the proposed representation, or in the six months after the proposed representation, as appropriate; and,

l. A full discussion demonstrating whether for the relevant period, to the best of the applicant's knowledge:

   i. the product is openly available in appropriate volumes by suppliers generally in the relevant geographic market;

   ii. the reference price offered by suppliers generally in the relevant geographic market is based on sound pricing principles and/or was reasonable in light of competition;

   iii. the reference price was a price that suppliers in the relevant geographical market fully expected the market to validate, whether or not the market did validate this price; and/or,

   iv. the reference price was a price at which genuine sales had occurred, or it was a price comparable to that offered by competitors.

Subsection 74.01(3): Misleading price representation - Suppliers Own

Written opinion requests relating to comparative price representations, where reference prices are based on the supplier's own prices, should include the following additional information:

a. The date or dates of the planned representation;

b. The sale price as well as the reference price of the product;

c. An indication as to whether the representation relates to the price at which the product or like products are or will be ordinarily supplied by the supplier making the representation in the relevant market;

d. A physical description of the product and an indication of any products offered by the supplier in the relevant market which should be considered to be like products for the

purpose of analysis, complete with an explanation as to why the product should be considered a like product;

e. A description of the nature of the product, with particular emphasis on the characteristics which might influence analysis under the provision when evaluating the representations (for example, whether the product is seasonal in nature);

f. An identification of the relevant geographic market and an explanation as to why this is the geographic market for the purposes of analysis;

g. The geographic scope of the proposed advertising;

h. The approximate total volume of the product sold or to be sold by the supplier in the relevant geographic market in the twelve months preceding the proposed representation or in the twelve months after the proposed representation, as appropriate;

i. The total volume of the product sold or planned to be sold at the reference price by the supplier in the twelve months preceding the proposed representation or in the twelve months after the proposed representation, as appropriate;

j. The number of days that the product was or will be offered at or above the reference price by the supplier in the six months preceding the proposed representation, or in the six months after the proposed representation, as appropriate; and,

k. A full discussion demonstrating whether, for the period in question:

    i. the product will be openly available by the supplier in appropriate volumes;

    ii. the reference price is based on sound pricing principles and/or was reasonable in light of competition in the relevant market;

    iii. the reference price is a price that the supplier fully expects the market to validate, whether or not the market did validate this price; and/or,

    iv. the reference price is a price at which genuine sales has occurred, or it is a price comparable to that offered by competitors.

Section 74.06: Promotional Contests

Written opinion requests relating to promotional contests should include the following additional information:

a. A copy of the Rules and Regulations for the contest;

b. A description of the medium in which the proposed promotion will appear (i.e. newspapers, television, packaging, Internet, etc.) and the approximate time frames and the geographic area where it will run;

c. The contest starting and closing dates;

d. A description of how the participants will be selected;

e. The number and value of prizes being awarded;

f. A description of how prizes will be distributed;

g. A description of any regional allocation of prizes;

h. The chances of winning each class of prize or a description of why it is not possible to know the probability;

i. Skill-testing question requirement, if applicable;

j. Any fact within the knowledge of the contest-runner, that would affect materially one's chances of winning;

k. Purchase requirements, if applicable;

l. The legality of the promotion under other applicable legislation such as the *Criminal Code*; and,

m. Copies of all advertising or other material which will be used to promote the contest and a description of when and how this material will be used.

If submitting artwork for an opinion, ensure that all visuals and copy are readable. If the contest is to be advertised in different media or in different versions, ensure that all material relating to each version and media type is submitted as an opinion only applies to the content of the particular request and is not applicable to any other representations made in the course of the promotion.

Merger Notification Provisions: Part IX and the *Notifiable Transactions Regulations*

General

Parties seeking a written opinion respecting a question of interpretation or application of Part IX of the Act or the *Notifiable Transactions Regulations*, should submit all relevant information necessary to understand the question, its context, and all material facts necessary for a meaningful application of the requested interpretation or application of the law. This includes:

a. A description of the parties; and,

b. A description of the transaction.

Parties considering requesting a written opinion pursuant to Part IX of the Act or the *Notifiable Transactions Regulations* are encouraged to contact the MNU (refer to Table 1 for contact information) beforehand in order to discuss what information may be relevant.

Parties seeking an opinion respecting a proposed transaction should request an ARC pursuant to s.102 of the Act.

Part IX Written Opinion Complexity Definitions

Non-complex Written Opinions

Non-complex opinions are those that deal with questions of interpretation or application of Part IX of the Act or the *Notifiable Transactions Regulations* where all related and pertinent information is provided by the applicant, and there is a sufficient amount of jurisprudential information and established Bureau policy and procedures for the Bureau to formulate an opinion.

Complex Written Opinions

Complex requests are those that deal with questions of interpretation or application of Part IX of the Act or the *Notifiable Transactions Regulations* where all related information is provided by the applicant, but where the question deals with a novel issue where there is little or no jurisprudential information, no previous interpretation on the subject by the Bureau and/or may require economic and/or legal support.

SERVICE STANDARDS

The Bureau aims to provide a response to requests for written opinions within the service standard time frames indicated in Table 6. The service standards assume cooperation in the course of an examination. In the event that the Bureau is unable to meet these service standards, parties will be provided in advance of the service standard end date, the reasons for it not being met, and the date parties should expect a response.

Table 6: Service Standards for Written Opinions

Written Opinion	Service Standard*
Sections 45 to 51 and 79[16]	
non-complex	6 weeks
complex	10 weeks
Sections 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)(*a*), 74.01(1)(*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06[17]	
non-complex	2 weeks
complex	6 weeks
Part IX Written Opinions	
non-complex	2 weeks
complex	4 weeks
Written Opinions with respect to any other provision	
non-complex	4 weeks
complex	8 weeks

*A Service Standard represents the **maximum** time within which the Bureau will endeavour to provide a response.

Within five days of receipt of a complete request, parties will be informed of the complexity level and applicable service standard. The service standard commences the next business day after a complete request is received. A request is considered complete once all of the information requirements, as set

[16]These sections deal with conspiracy, foreign directives, "bid-rigging", conspiracy relating to professional sport, agreements or arrangements of federal financial institutions, illegal trade practices, definition of "allowance", and abuse of dominant position.

[17]These sections deal with false or misleading representations; deceptive telemarketing; deceptive notice of winning a prize; double ticketing; multi-level marketing and pyramid selling; false or misleading representations; misleading warranties and guarantees; misleading price representations; untrue, misleading or unauthorized use of tests and testimonials; non-availability of advertised specials; sale above advertised price; and promotional contests.

out in this Handbook, have been fulfilled.

In the vast majority of cases, the information requirements set out in this Handbook will be sufficient for the Bureau to complete its assessment. However, in exceptional circumstances, additional information may be required. If, during its review, the Bureau requires more information to complete its assessment, a supplementary information request will be made to the party(ies). A supplementary information request may be made orally or, in more complex cases, in writing.

Table 7 sets out the maximum number of days or weeks within which a supplementary information request should be responded to in order for the Bureau to meet the applicable service standard. If the supplementary information is not received within the time frames identified in Table 7, the Bureau will suspend the service standard 'clock' the day after the deadline and a letter to this effect will be sent to parties. Once the supplementary information is received, the service standard 'clock' will resume. Parties will be notified that the service standard period has resumed and will be informed of the new date they should expect a response.

Where there are no supplementary information requests made, the expectation is that the Bureau will be able to provide a response in a shorter time frame than those identified in Table 6.

Table 7: Time frames for supplementary information requests

Written Opinion Requests	Time frame
Requests relating to Part IX	
non-complex	3 days
complex	5 days
All other requests	
non-complex	5 days
complex	5 days

The service standard ends when the opinion has been mailed to the applicant and/or the party receives verbal confirmation followed by the written response.

FEES

Payments may be made by VISA, MasterCard, wire transfers[18] or by cheque payable to the Receiver General for Canada. Written opinions are subject to the GST; Québec residents add provincial sales tax and Newfoundland, New Brunswick and Nova Scotia residents add the HST.

---

[18]For further information regarding wire transfers, parties should contact the Bureau - see Table 1. Parties should also consider any administrative fees from financial institutions.

Table 8: Fees and Applicable Taxes for Written Opinions

Written Opinions	Fees for Québec Residents	Fees for Residents of Newfoundland, Nova Scotia and New Brunswick	Fees for residents of all other provinces and territories
Sections 45 to 51 and 79	$15,000 + GST ($1,050,00) + QST ($1,203.75) Total = $17,253.75	$15,000 + HST ($2,250.00) Total = $17,250.00	$15,000 + GST ($1,050,00) Total = $16,050.00
Sections 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)(*a*), 74.01(1)(*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06	$1,000 + GST ($70.00) + QST ($80.25) Total = $1,150.25	$1,000 + HST ($150.00) Total = $1,150.00	$1,000 + GST ($70.00) Total = $1,070,00
Other Provisions	$5,000 + GST ($350.00) + QST ($401.25) Total = $5,751.25	$5,000 + HST ($750.00) Total = $5,750.00	$5,000 + GST ($350.00) Total = $5,350.00

Fees for written opinions should be submitted at the same time the application is made.[19] The person making the request is responsible for payment.

Only one fee applies for a written opinion that might involve the review of multiple sections of the Act. The Bureau will continue to charge $50 to charitable organizations.

REFUND POLICY

Upon written request, refunds will be provided in the following circumstances:

a. If the request is withdrawn within two days of filing;

b. Where the Commissioner exercises his discretion to not provide an opinion within fourteen days of receiving the request;

---

[19] On occasion, there have been difficulties collecting payment from clients. Following up with clients to receive payment can be time consuming and costly.

c. In the case of an over-payment.

Due to the short service standards for non-complex written opinions concerning sections 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)(*a*), 74.01(1)(*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06 of the Act, refunds will not be provided.

PHOTOCOPIES

Fees for photocopies apply to requests for copying services made to the Bureau, including requests for copies of documents seized under warrants issued pursuant to section 15 of the Act that have not been returned to the parties from whom they were seized. Bureau policy does provide that parties subject to a search may make copies of essential working documents prior to their being removed from the premises.

FEES

Payments may be made by VISA, MasterCard, or by cheque payable to the Receiver General for Canada and wire transfers[20]. Photocopies will be subject to a fee of $0.25 per page and are subject to GST; Quebec residents add provincial sales tax; Newfoundland, Nova Scotia and New Brunswick residents add the HST. The fee is payable once the work has been completed.

Table 9: Fees and Applicable Taxes for Photocopies

Service or Regulatory Process	Fees for Québec Residents	Fees for Residents of Newfoundland, Nova Scotia and New Brunswick	Fees for residents of all other provinces and territories
Photocopies	$0.25 + GST ($0.02) + QST ($0.02) Total = $0.29/page	$0.25 + HST ($0.04) Total = $0.29/page	$0.25 + GST ($0.02) Total = $0.27/page

[20]For further information regarding wire transfers, parties should contact the Bureau at the coordinates listed in Table 1. Parties should also consider any administrative fees from financial institutions.

APPENDIX A

Sample Letter of a Written Opinion

Commissaire de la concurrence

Bureau de la concurrence

Place du Portage I
50, rue Victoria
Gatineau (Québec)
K1A 0C9
concurrence@ic.gc.ca

Commissioner of Competition

Competition Bureau

Place du Portage I
50 Victoria Street
Gatineau, Québec
K1A 0C9
competition@ic.gc.ca

Télécopieur-Facsimile
(819) **XXX-XXXX**
Téléphone-Telephone
(819) **XXX-XXXX**

Your File:
Our File:

Date:

Name
1 Street name
City, Province
Postal Code

Dear Mr. _____:

Re: Written Opinion

I am writing in response to your letter of ***date,*** in which you request a written opinion under section 124.1 for guidance on the application of the *Competition Act* (the "Act") to your proposed business conduct.

Section 124.1 of the Act seeks to facilitate business conduct by indicating whether a proposed conduct or practice would provide the Commissioner of Competition ("Commissioner") with sufficient grounds to commence an inquiry on his own initiative pursuant to paragraph 10(1)(b) of the Act. You should understand that the Commissioner has no authority to decide the law. In addition, you should be aware that the Commissioner, under certain circumstances, is obliged to commence an inquiry under paragraphs 10(1)(a)[21] and 10(1)(c)[22] of the Act.

This opinion has been prepared based on the information provided and taking into account current jurisprudence and opinions, Bureau knowledge and the stated policies of the Bureau.

Based on our understanding of the facts, and the information that you have provided, it is our opinion that your proposed business conduct ***would or would not*** provide the Commissioner sufficient grounds to commence an inquiry.

---

21 Paragraph 10(1)(a) provides that six Canadian residents, under certain circumstances, can require that the Commissioner commence an inquiry.

22 Paragraph 10(1)(c) provides that the Minister may direct the Commissioner to commence an inquiry

Our understanding of the facts, based on the information that you have provided, is as follows.

The Proposed Plan or Business Conduct

Because the Bureau will make a decision based on the information provided by the parties involved, the information that the Bureau has relied on will be included in this portion of the opinion.

The Parties (if required)

The Bureau will provide a brief description of the parties involved.

Competition Analysis (if required)

This matter was reviewed under section ***XX*** (or sections, X, Y and Z) of the Act and the following issues were examined:

The Bureau will proceed to describe its analysis of the transaction using all the information provided by the applicant, jurisprudence, etc.

Conclusion

This opinion is based on current law and jurisprudence and is predicated on the assumption that the facts, as set out in your request, are accurate, that no material facts have been omitted or misrepresented in your submission, and that our understanding of the facts is accurate. This opinion is binding so long as the facts provided are accurate, the material facts remain unchanged, the conduct or practice is carried out substantially as proposed, and the law and jurisprudence remain unchanged. Should any of these factors change, you should apply for a new opinion.

To promote compliance with, and foster transparency in the administration and enforcement of the Act, the Bureau will publish written opinions, or summaries thereof, that add to the understanding of how the law is administered or where a new issue or sector of the economy is being examined. With your consent, the opinion will be published in its entirety. Alternatively, the Bureau will edit the opinion to remove company names and/or produce a summary of the opinion that protects identities and commercially sensitive information.

If you have any further questions or require clarification of this letter, please do not hesitate to contact ***Mr. X/Ms. Y at telephone number or e-mail or fax***.

Yours sincerely,
Designated Authority (Name & Title)

Gouvernement du Canada | Government of Canada

Bureau de la concurrence
Guide sur la tarification et les normes de service

Mars 2003

Canada

Bureau de la concurrence

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 4

Contexte 4

Principes 5

Coordonnées des services à contacter au Bureau 6

Mécanismes d'examen et de rétroaction 7

Résumé, tarification et normes de service 8

Examen des fusionnements 9

- Introduction 9
- Dépôts d'un avis de fusionnement et demandes de CDP 10
- Processus d'examen 11
- Unité des avis de fusionnements (UAF) 12
- Définitions de la complexité 13
  - Fusionnements non complexes 13
  - Fusionnements complexes 13
  - Fusionnements très complexes 14
- Renseignements requis 15
  - Transactions non complexes 15
  - Transactions complexes et très complexes 17
- Normes de service 19
- Frais 21
- Politique de remboursement 22

Avis écrits 22

- Introduction 22
- Définitions de la complexité 24
  - Avis écrits non complexes 24
  - Avis écrits complexes 24

Renseignements requis 24
Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79; dispositions criminelles : articles 45, 50, et 61 25
Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79 26
Dispositions criminelles : articles 45, 50 et 61 27
Indications et pratiques commerciales trompeuses (articles 52 à 55.1 et 74.01 à 74.06) 30
Dispositions sur les avis de fusionnement : partie IX et *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* 38
Normes de service 39
Frais 41
Politique de remboursement 42
Photocopies 42
Frais 42
Annexe A 44

INTRODUCTION

Le Bureau de la concurrence (le Bureau) est un organisme indépendant d'application de la loi. Son rôle est de faire en sorte que toutes les Canadiennes et tous les Canadiens puissent bénéficier d'une économie concurrentielle, c'est-à-dire de bas prix, d'un choix de produits et de services de qualité. Il est responsable de l'application de la *Loi sur la concurrence* (la Loi), de la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*, de la *Loi sur l'étiquetage des textiles* et de la *Loi sur le poinçonnage des métaux précieux*.

En novembre 1997, les frais et les normes de service applicables prévus dans la Politique sur la tarification et les normes de service du Bureau de la concurrence (Politique)[1] ont été mis en place en ce qui concerne les avis de fusionnement prescrits par la loi, les certificats de décision préalable (CDP), les avis consultatifs et les photocopies.

Le présent Guide se veut un document de référence à l'intention des personnes ou des entreprises qui demandent les services mentionnés ci-dessus et/ou celles qui sont tenues de respecter les exigences officielles en matière de fusionnement. Le Guide est également utilisé comme document de référence par les agents du Bureau qui exercent ces activités.

Ce Guide a pour bût de donner des indications sur la nature des renseignements qu'il faut envisager d'inclure dans un mémoire relatif à la concurrence ou dans des documents supplémentaires fournis pour étayer le dépôt d'un avis ainsi qu'une demande d'avis écrit. Ces renseignements aideront le Bureau de la concurrence à déterminer si la transaction proposée appartient à la catégorie des fusionnements complexes ou très complexes, ainsi qu'à accélérer le processus d'examen.

CONTEXTE

En vertu la *Loi sur le ministère de l'Industrie* (LMI), le Bureau a fixé, en novembre 1997, des frais pour certains services et procédés réglementaires prévus par la Loi, ce qui inclut les avis de fusionnement prescrits par la loi, les demandes de CDP, les avis consultatifs et les photocopies. Puisque le Bureau impose des frais, il doit aussi respecter des normes de service exigeantes mais réalisables, établies pour répondre aux préoccupations exprimées par les intervenants au sujet des délais d'exécution et de la prévisibilité et parce que la politique du gouvernement fédéral oblige à imposer des frais.

La politique du Conseil du Trésor exige que les recettes provenant de la tarification servent à améliorer les services pour lesquels elles ont été générées. Depuis la mise en place de la tarification, il y a six ans,

---

[1] La *Politique sur la tarification et les normes de service* peut être consultée dans le site Web du Bureau (www.cb-bc.gc.ca) sous le titre Services affaires, Tarification et normes de service.

le Bureau respecte cette politique. En ce qui concerne les dépôts d'avis de fusionnement et les demandes de CDP, le Bureau a entrepris en 2000 une vaste analyse comparative du processus d'examen des fusionnements[2], activité qui génère 99 % des recettes provenant de la tarification. Grâce aux améliorations qui ont découlé de cette analyse approfondie; le Bureau a réussi à accroître son efficacité, à fournir un meilleur service à la clientèle, à réduire les délais d'exécution et à offrir à son personnel une meilleure formation et des possibilités de carrière accrues. Tous ces progrès n'auraient pu être réalisés sans les recettes provenant de la tarification, qui ont servi à financer l'analyse comparative et le processus d'amélioration continue qui en a découlé.

Les frais majorés tiennent mieux compte des coûts associés à l'examen des fusionnements et à la production des nouveaux avis écrits. Ils ne permettent du reste au Bureau que de récupérer une partie de ces coûts. Grâce aux changements, le Bureau pourra continuer d'améliorer l'efficacité et la diligence des services qu'il offre à sa clientèle.

PRINCIPES

Le Bureau considère que l'introduction, en 1997, de la tarification et des normes de service connexes permet de promouvoir une approche plus rigoureuse visant à déterminer et à mesurer son rendement. Le Bureau s'est engagé à faire en sorte que celles et ceux qui veulent des services ou qui sont liés par des exigences réglementaires aient des occasions opportunes et efficaces de faire des commentaires concernant les niveaux et les normes de service. Afin de s'assurer que les intervenants ont l'occasion d'émettre des commentaires sur la politique, le Bureau a tenu un forum tous les deux ans. Ces forums ont aussi fourni l'occasion au Bureau la chance de rendre public un rapport sur son rendement.

La Politique du Bureau est conforme à l'objectif général d'équité du gouvernement fédéral visant à garantir que les plus grands bénéficiaires d'un service soient ceux qui en assument les coûts, plutôt que l'ensemble des Canadiens par l'entremise de la fiscalité. La Politique reconnaît en même temps que les activités en cause comportent un élément de « bien public ». C'est dans ce cadre que la tarification a été structurée, en prenant également en considération d'autres objectifs de fond du gouvernement et du Bureau.

---

[2]Le *Rapport de l'analyse comparative de l'examen des fusionnements* peut être consulté dans le site Web du Bureau (www.cb-bc.gc.ca) sous la rubrique Info fusionnements.

COORDONNÉES DES SERVICES À CONTACTER AU BUREAU

On peut faire parvenir aux adresses indiquées dans le tableau 1 les demandes concernant les services ou les procédés réglementaires décrits dans le présent guide. Les personnes qui désirent obtenir des précisions ou qui ont des questions à poser au sujet d'une affaire en particulier peuvent communiquer avec les services qui y sont indiqués.

Tableau 1 : Coordonnées des services à contacter

Service ou procédé réglementaire	Adresse	Coordonnées du service à contacter
Dépôts d'avis de fusionnement, demandes de CDP et demandes d'avis écrit à l'égard de la partie IX de la Loi	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de l'Unité des avis de fusionnements	Unité des avis de fusionnements, Direction générale des fusionnements Tél. : (819) 953-4297, (819) 953-7092, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 953-6169 adresse électronique : burconcurrence@ic.gc.ca
Demandes d'avis écrit à l'égard des articles 52 à 55.1 et 74.01 à 74.06	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de la Direction générale des pratiques loyales des affaires	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@ic.gc.ca
Demandes d'avis écrit à l'égard des articles 45 à 51 et 61	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de la Direction générale des affaires criminelles	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@ic.gc.ca

Demandes d'avis écrit à l'égard des articles 75 à 90	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de la Direction générale des affaires civiles	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@ic.gc.ca
Information relative aux virements télégraphiques	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de : Politiques et Services de gestion, Direction générale de la conformité et des opérations	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@ic.gc.ca

MÉCANISMES D'EXAMEN ET DE RÉTROACTION

Le Bureau invite les parties qui demandent les services décrits dans ce document ou qui doivent se soumettre aux exigences d'avis de fusionnement à lui faire part de leurs commentaires en remplissant le feuillet de rétroaction envoyé avec chaque réponse. Ces commentaires doivent être envoyés par la poste à la Direction générale de la conformité et des opérations, qui prépare des rapports mensuels à l'intention des directions respectives. Les personnes qui désirent garder l'anonymat peuvent omettre d'inscrire leur nom sur le questionnaire. L'anonymat des demdandeurs est protégé du fait que les directions générales qui fournissent ces services et qui voient au respect des exigences législatives n'ont pas accès aux formulaires qui ont été remplis.

En outre, le Bureau continuera de tenir tous les deux ans des forums pour examiner le rendement, les niveaux de service et toute préoccupation exprimée par les intervenants.

Les plaintes relatives à des services et des processus réglementaires auxquels sont associés des frais et les normes de service peuvent être adressées au sous-commissaire de la concurrence, Direction générale de la conformité et des opérations. Ce dernier examinera l'affaire et répondra au plaignant. La Direction générale de la conformité et des opérations ne participe pas à la prestation des services décrits dans ce document ni à l'examen des fusionnements. L'impartialité du sous-commissaire est donc assurée lors du traitement des plaintes.

Voici les coordonnées du sous-commissaire de la concurrence, Direction générale de la conformité et des opérations :

Direction générale de la conformité et des opérations
Bureau de la concurrence
50, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0C9
Téléphone : (819) 953-7942
Télécopieur : (819) 953-3464

Sur demande, tout règlement jugé insatisfaisant par le plaignant fera l'objet d'une nouvelle enquête de la part du commissaire de la concurrence (le commissaire). Le plaignant recevra des explications ainsi que des renseignements en ce qui concerne tout règlement subséquent ou toute décision prise au sujet de la plainte soumise à l'origine.

Voici les coordonnées du commissaire de la concurrence :

Bureau de la concurrence
50, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0C9
Téléphone : (819) 997-3301
Télécopieur : (819) 953-5013

Toutes les plaintes seront traitées en toute confidentialité.

RÉSUMÉ, TARIFICATION ET NORMES DE SERVICE

Tableau 2 : Tarification et normes de service pour les services et procédés réglementaires

Service ou procédé réglementaire	Frais	Norme de service*
Dépôts d'avis de fusionnement et demandes de CDP		
Cas non complexe	50 000 $	2 semaines
Cas complexe	50 000 $	10 semaines
Cas très complexe	50 000 $	5 mois
Avis écrits		

Articles 45 à 51 et 79[3]		
Cas non complexe	15 000 $	6 semaines
Cas complexe	15 000 $	10 semaines
Articles 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)*a*), 74.01(1)*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06[4]		
Cas non complexe	1 000 $	2 semaines
Cas complexe	1 000 $	6 semaines
Partie IX		
Cas non complexe	5 000 $	2 semaines
Cas complexe	5 000 $	4 semaines
Autres dispositions		
Cas non complexe	5 000 $	4 semaines
Cas complexe	5 000 $	8 semaines
Photocopies	0,25 $ / page	S/O

*Un délai prévu par une norme de service est le délai **maximum** à l'intérieur duquel le Bureau devrait produire une réponse.

EXAMEN DES FUSIONNEMENTS

INTRODUCTION

Depuis la première publication de ce Guide en 1997, certains changements ont été apportés à la partie IX de la Loi (Transactions devant faire l'objet d'un avis) et aux renseignements devant être soumis. En particulier, en juin 2000, des modifications apportées à la partie IX et le *Règlement sur les*

[3]Ces articles traitent des complots, des directives étrangères, du "truquage des offres", des complots relatifs au sport professionnel, des accords bancaires fixant les intérêts, etc., des pratiques commerciales illégales, de la définition de « remise » ou de cas d'abus de position dominante.

[4]Ces articles portent sur les indications fausses ou trompeuses, le télémarketing trompeur, les indications trompeuses concernant le gain de prix, le double étiquetage, la commercialisation à paliers multiples et la vente pyramidale, les garanties ou les promesses trompeuses, les indications trompeuses quant au prix, l'utilisation d'épreuves et d'attestations qui sont fausses ou leur utilisation trompeuse ou non autorisée, la non disponibilité de produits annoncés, la vente de produits à des prix supérieurs à ceux qui étaient annoncés et les concours publicitaires.

transactions devant faire l'objet d'un avis[5] sont entrés en vigueur. Le Règlement précise les renseignements à soumettre avec un avis de fusionnement. Les renseignements exigés sont désormais plus détaillés en vue de faciliter le processus d'examen des fusionnements. En outre, le Bureau a publié le *Guide de procédure : Transactions devant faire l'objet d'un avis et certificats de décision préalable en vertu de la* Loi sur la concurrence et une série d'*Avis d'interprétation*[6]. On invite les parties intéressées à examiner ces documents pour obtenir plus d'information.

Puisque les renseignements qui suivent ont nécessairement une portée générale, les parties intéressées sont invitées à communiquer avec l'Unité des avis de fusionnements (UAF) aux numéros figurant au tableau 1.

DÉPÔTS D'UN AVIS DE FUSIONNEMENT ET DEMANDES DE CDP

Conformément à la partie IX de la Loi, des avis de fusionnement doivent être déposés dans le cas de transactions proposées précises. En règle générale, une transaction devra faire l'objet d'un avis lorsque les parties intéressées et leurs affiliés détiennent au Canada des actifs totaux dont la valeur dépasse 400 millions de dollars ou ont réalisé des revenus provenant de ventes au Canada, à destination du Canada ou en provenance du Canada, dont la valeur totale est de plus de 400 millions de dollars également, et que la transaction en question comporte les activités suivantes :

a. l'acquisition au Canada des éléments d'actif d'une entreprise en exploitation dont la valeur dépasse 50 millions de dollars ou dont le revenu annuel brut de ventes généré par ces éléments d'actif dépasse 50 millions de dollars;

b. l'acquisition d'actions donnant droit de vote d'une entreprise dont la valeur des éléments d'actif au Canada ou dont le revenu annuel brut provenant de ventes au Canada dépasse 50 millions de dollars lorsque, dans le cas d'une société ouverte, l'acquéreur obtient par la transaction plus de 20 % ou de 50 % des actions donnant droit de vote ou, dans le cas d'une société fermée, l'acquéreur obtient plus de 35 % ou de 50 % des actions donnant droit de vote;

c. un fusionnement de sociétés dont la valeur des éléments d'actif des entreprises au Canada ou dont le revenu annuel brut des entreprises provenant de ventes au Canada dépasse 70 millions de dollars;

d. une association d'intérêts dont la valeur globale des éléments d'actif au Canada qui font l'objet de cette association d'intérêts ou dont le revenu annuel brut provenant des ventes au Canada

---

[5] Le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* se trouve dans le site Web du Bureau (www.cb-bc.gc.ca).

[6] Ces documents se trouvent dans le site Web du Bureau (www.cb-bc.gc.ca) sous la rubrique Info fusionnements

ou en provenance du Canada au titre des éléments d'actif faisant l'objet de cette association d'intérêts dépasse 50 millions de dollars;

e. une prise de participation dans une association d'intérêts existante dont la valeur des éléments d'actif au Canada ou dont le revenu annuel brut provenant des ventes au Canada ou en provenance du Canada dépasse 50 millions de dollars, lorsque, à la suite de la transaction, la partie qui fait l'acquisition des éléments d'actif détiendrait un intérêt global lui donnant le droit de recevoir plus de 35 % ou de 50 % des bénéfices ou des éléments d'actif en cas de dissolution.

Lorsque ces seuils sont atteints, les personnes qui proposent la transaction sont tenues d'aviser le commissaire de la transaction proposée et de lui fournir les renseignements prévus dans le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*. En outre, les parties à une transaction devant faire l'objet d'un avis doivent attendre l'expiration d'un certain délai avant de compléter cette transaction[7].

Les dispositions de la partie IX de la Loi sont complexes; en cas de doute, les parties à une transaction doivent demander un avis juridique sur la mesure dans laquelle les dispositions de la Loi s'appliquent ou non à leur situation.

Aux termes de l'article 102 de la Loi, lorsque les parties convainquent le commissaire qu'il n'aura pas de motifs suffisants pour demander une ordonnance corrective au Tribunal de la concurrence en application de l'article 92, le commissaire peut délivrer un CDP relativement à la transaction proposée. Une transaction pour laquelle un CDP est délivré par le commissaire est exemptée de l'application des dispositions concernant les transactions devant faire l'objet d'un avis, lorsque la transaction est réalisée dans un délai d'un an suivant la date de délivrance du certificat.

Lorsque le commissaire décide, conformément à son pouvoir discrétionnaire, de ne pas délivrer un CDP, les parties doivent néanmoins lui soumettre un avis de fusionnement avant de compléter la transaction en question, si le seuil permis est dépassé. Toutefois, dans ces cas, le commissaire – ou son délégué – peut décider, en vertu du pouvoir discrétionnaire que lui confère l'alinéa 113*c*) de la Loi, de renoncer aux avis de fusionnement lorsqu'on a fourni, dans la demande de CDP, essentiellement les mêmes renseignements que ceux qui sont exigés dans le avis de fusionnement.

PROCESSUS D'EXAMEN

Depuis l'entrée en vigueur des dispositions de la Loi visant les fusionnements, en 1986, le Bureau a adopté à l'égard des fusionnements qu'il examine une stratégie souple axée sur la conformité. Les avocats des parties présentent habituellement un mémoire relatif à la concurrence, qui fournit des

---

[7]Les délais sont de 14 et de 42 jours conformément aux alinéas 123(1)*a)* et 123(1)*b)* de la Loi, respectivement, selon le type d'avis déposé.

renseignements généraux sur la transaction et sur le secteur d'activité et qui présente le point de vue des parties sur les principaux aspects qui doivent être examinés. Parfois, des documents sont fournis à l'appui. Ces documents et les discussions initiales avec les parties sont souvent un moyen utile de prendre connaissance de l'affaire, et ils peuvent aider à axer ensuite l'examen sur les points essentiels. Il est à noter que les documents fournis et les discussions initiales viennent compléter le processus normal d'examen mais ne peuvent le remplacer.

Dans la plupart des cas non complexes, le Bureau a besoin de peu de renseignements pour préparer une décision en temps utile, et il n'est généralement pas nécessaire que le personnel du Bureau obtienne un nombre considérable de renseignements auprès de tiers, par exemple des clients, des concurrents et des fournisseurs, pour vérifier les documents soumis par les parties.

Suivant la nature du fusionnement, les parties auront à fournir des renseignements et des documents qui leur seront demandés de vive voix ou par écrit. Dans quelques cas, les réponses à ces demandes peuvent se révéler volumineuses, peuvent devoir être faites sous serment ou peuvent exiger le recours à des pouvoirs formels. De plus, dans de nombreux fusionnements complexes ou très complexes, la collecte de renseignements auprès d'autres acteurs du marché, tels que des clients, des concurrents, des fournisseurs, des associations sectorielles et des organismes de réglementation gouvernementaux, peut constituer une partie importante de l'examen. Dans certains cas, surtout dans les fusionnements très complexes, le Bureau doit faire appel à des experts-conseils externes en économie et du secteur industriel pour l'aider dans le processus d'examen.

UNITÉ DES AVIS DE FUSIONNEMENTS (UAF)

L'UAF a pour tâche de recevoir les avis de fusionnement exigés à la partie IX ainsi que les demandes de CDP et d'en amorcer le traitement. Elle s'occupe aussi de questions relatives à l'application et à l'interprétation de la partie IX et évalue de nombreux dossiers non complexes. Dès réception d'un dépôt prescrit par la Loi ou d'une demande de CDP, l'UAF examine la documentation pour s'assurer qu'elle répond aux exigences prévues dans la Loi, dans les publications du Bureau, notamment les Avis d'interprétation, de même qu'aux exigences relatives aux renseignements comprises dans le présent Guide. Si la documentation n'est pas complète, un représentant de l'UAF contacte la partie intéressée (par l'entremise d'un avocat) afin de préciser les exigences à respecter pour être en conformité avec la Loi ou avec la Politique sur la tarification et les normes de service. Lorsqu'elle reçoit un dépôt complet ou une demande complète de CDP, l'UAF détermine la complexité de la transaction, généralement dans un délai de cinq jours ouvrables, et l'attribue à un agent du Bureau pour qu'il entreprenne son enquête. Une lettre précisant le degré de complexité prévu selon la norme de service applicable est alors envoyée aux parties.

L'UAF offre également par téléphone des renseignements à titre indicatif en ce qui a trait à l'application des dispositions de la partie IX. Cette aide se limite toutefois à des questions simples. Les parties qui ont des préoccupations portant sur des scénarios factuels ou des questions juridiques complexes ont

intérêt à consulter un avocat et, au besoin, à demander un avis écrit conformément à l'article 124.1 de la Loi (voir p. 37).

L'UAF examine les publications spécialisées et les médias pour s'assurer que le Bureau a été informé de toutes les transactions pertinentes. Dans certains cas, en vue de faire respecter la partie IX de la Loi, l'UAF communiquera au besoin avec les parties à des transactions qui semblent devoir faire l'objet d'un avis, mais pour lesquelles aucun avis n'a été déposé. Les parties – ou leur avocat – qui ont omis de déposer un avis ont intérêt à contacter l'UAF dès que possible. L'omission de déposer un avis constitue une infraction criminelle en vertu de la Loi.

DÉFINITIONS DE LA COMPLEXITÉ

Fusionnements non complexes

Les transactions non complexes sont faciles à reconnaître en raison de l'absence d'aspects susceptibles de nuire à la concurrence et du peu de travail qu'entraîne leur évaluation. Les parties à cette catégorie de fusionnements ne se livrent pas ou presque pas concurrence. Font habituellement partie de cette catégorie les fusionnements dans lesquels la part globale de marché des parties après le fusionnement représente moins de 10 % d'un marché.

Les exemples de transactions non complexes comprennent de nombreux fusionnements dans des secteurs non concentrés tels que l'exploration et l'extraction pétrolières et gazières (segment d'amont excluant les pipelines, la transformation / le raffinage et la distribution), l'exploitation minière (lorsque les parties ne jouent pas un rôle important au Canada) et le secteur immobilier. D'autres exemples comprennent les transactions de rachat encadrées par la direction, les ententes de vente-rétrocession à bail, l'augmentation du pourcentage d'actions détenues entraînant le remplacement d'un contrôle de fait (*de facto*) par un contrôle de droit (*de jure*) (par exemple, le passage d'un contrôle de 40 % à 55 %), et les fusionnements d'entreprises internationales dans lesquelles une seule des parties a une présence importante au Canada.

La plupart des transactions non complexes sont portées à l'attention du Bureau au moyen de demandes de certificats de décision préalable ou de dépôts d'avis de fusionnements sous forme abrégée.

Environ 80 % des fusionnements sont de nature non complexe.

Fusionnements complexes

Constituent des fusionnements complexes les transactions entre des parties en concurrence directe ou susceptibles de l'être ou des fusionnements entre des clients et des fournisseurs lorsqu'il semble que la transaction pourrait créer ou accentuer une puissance commerciale, selon la description de cette expression fournie dans la politique énoncée dans « Fusionnements, Lignes directrices pour l'application de la loi ». De façon générale, ce genre de fusionnements s'opèrent dans des industries concentrées

dans lesquelles il existe des entraves à l'accès. Les fusionnements complexes donnent souvent lieu à des plaintes spontanées et crédibles concernant l'établissement ou l'augmentation d'une puissance commerciale.

Appartiennent généralement à la catégorie des fusionnements complexes les fusionnements où le marché du produit et le marché géographique se chevauchent à plusieurs égards, lorsqu'il existe des indications de puissance commerciale. D'autres exemples de fusionnements complexes sont ceux qui ont lieu dans de nouveaux secteurs, les fusionnements dans les industries soumises à un processus de déréglementation, les fusionnements transnationaux donnant lieu à des examens de la concurrence par plusieurs administrations – dans les cas où il faut que les organismes d'examen collaborent et se concertent, et les fusionnements qui donnent lieu à des définitions incertaines du marché et qui obligent le Bureau à demander à des tiers une confirmation ou des renseignements.

L'évaluation des fusionnements complexes présente habituellement des difficultés d'analyse à un ou plusieurs égards, par exemple, lorsqu'il s'agit de définir le marché pertinent, d'estimer l'efficacité de la concurrence restante, d'évaluer les sources possibles d'une concurrence nouvelle ou de déterminer les effets du changement ou de l'innovation sur un marché.

L'examen de fusionnements complexes nécessite non seulement l'analyse de certains aspects avec les parties concernées et leur avocat et l'analyse de la jurisprudence, mais aussi des contacts avec des tiers pour obtenir des renseignements et pour vérifier les renseignements fournis par les parties, ainsi que la présentation d'autres demandes de renseignements. Pour de tels examens, deux ou plusieurs agents de la Direction générale des fusionnements travaillent habituellement ensemble et ont parfois besoin de l'aide d'économistes et d'avocats.

Environ 15 % des fusionnements sont de nature complexe.

Fusionnements très complexes

Un fusionnement peut habituellement être qualifié de très complexe lorsqu'il apparaît rapidement, au cours de l'examen préliminaire, que la transaction est susceptible de créer ou d'accentuer une puissance commerciale, suivant la description de cette expression fournie dans la politique énoncée dans *Lignes directrices pour l'application de la loi : Fusionnements*[8] et lorsqu'il est fort probable que l'affaire sera soumise au Tribunal. De façon générale, les fusionnements d'entreprises chefs de file dans des industries concentrées, où il est raisonnable de conclure que les seuils de concentration et de parts de marché énoncés dans les Lignes directrices sont vraisemblablement dépassés et où il existe manifestement des entraves à l'accès, font partie de cette catégorie. Ces fusionnements supposent habituellement une enquête sur divers aspects complexes se rapportant par exemple à la déconfiture de

---

[8]Les *Lignes directrices pour l'application de la loi : Fusionnements* se trouvent dans le site Web du Bureau (www.cb-bc.gc.ca) sous la rubrique Info fusionnements.

l'entreprise ou à l'invocation des gains en efficience, ainsi que d'autres considérations telles que la possibilité d'une solution pratique ou une conception unique des effets anticoncurrentiels. Cette dernière considération est particulièrement importante dans les fusionnements où il y a empêchement de la concurrence ou dans les fusionnements verticaux. L'analyse des fusionnements très complexes porte souvent sur la divergence des intérêts de tiers (par exemple, clients et fournisseurs), des plaintes bien justifiées ou l'incompatibilité des objectifs de la politique publique (par exemple, la protection commerciale et la concurrence).

Les fusionnements très complexes donnent habituellement lieu à des évaluations rigoureuses, et la charge de travail est beaucoup plus considérable que dans le cas des fusionnements complexes. En général, les fusionnements très complexes aboutissent rapidement à la tenue d'une enquête officielle et peuvent entraîner l'exercice de pouvoirs formels pour obtenir les renseignements requis. En raison du volume de travail, il faut constituer des équipes composées de trois agents ou plus, d'économistes de la Division de la politique économique et de la mise en application du Bureau, d'avocats et d'experts de l'extérieur.

Environ 5 % des fusionnements sont de nature très complexe.

RENSEIGNEMENTS REQUIS

Selon l'expérience de la Direction générale des fusionnements, plus les mémoires relatifs à la concurrence et les documents supplémentaires sont d'emblée étoffés et complets, plus le processus d'examen est concentré et rapide. Il en découle généralement que les demandes de renseignements supplémentaires sont moins volumineuses et plus rares et que les consultations auprès de tiers sont plus ciblées. Par conséquent, les intervenants profitent d'une résolution plus rapide et le Bureau a la possibilité d'examiner rigoureusement toutes les questions pertinentes.

Transactions non complexes

Peu ou pas de chevauchement concurrentiel

Lorsque les parties demandent au commissaire de leur délivrer un CDP concernant une transaction pour laquelle il y a peu ou pas de chevauchement entre les parties, elles doivent fournir les renseignements suivants avec leur demande :

a. une description des parties à la transaction, un calendrier des échéances importantes et la valeur marchande estimée de la transaction;

b. une description de la transaction désignant celle-ci comme une acquisition d'éléments d'actif ou d'actions, une amalgamation, une alliance stratégique, une entreprise d'intérêts ou toute autre forme de transaction;

c. des descriptions du secteur industriel et des conditions de la concurrence dans lesquelles s'inscrit la transaction proposée, dont une description des raisons pour lesquelles il y a peu ou pas de chevauchement concurrentiel entre les parties au fusionnement;

d. des déclarations expliquant pourquoi il n'y a pas lieu de craindre que la transaction nuise à la concurrence.

e. la valeur de la transaction déterminée selon la méthode prescrite par le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* et une indication à savoir si cette valeur est fondée sur la valeur totale des éléments d'actif ou sur le revenu brut provenant de ventes.

Chevauchement concurrentiel modéré

Lorsqu'il existe un chevauchement concurrentiel modéré entre les produits ou les marchés et une certaine concentration dans le secteur, il faut généralement fournir au Bureau plus de renseignements que ceux qui sont énumérés ci-dessus. C'est le cas, par exemple, lorsque la part globale de marché des parties après le fusionnement représentera entre 10 % et 35 % du marché, lorsqu'il n'y a pas lieu de craindre l'établissement ou l'augmentation d'une puissance commerciale.

En plus des renseignements exigés à l'article 16 du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*, on suggère aux parties de soumettre également :

a. une liste de leurs clients actuels (qui contribuent pour plus de 2 % des ventes annuelles totales ou de la valeur totale en dollars des achats et des ventes respectivement), ainsi que les adresses, les numéros de téléphone, le nom de personnes avec lesquelles le Bureau peut communiquer, de même que les quantités, la valeur, ou le volume vendu à chaque client identifié;

b. une description des marchés géographiques des ventes pour les parties à la transaction proposée;

c. la valeur estimée de la transaction;

d. un résumé décrivant tout chevauchement des marchés des produits ou des marchés géographiques dans lesquels les produits constituant les activités visées des parties se chevauchent;

e. une estimation exposant les parts de marché, avant et après le fusionnement, de chacun des produits pour lesquels il y a chevauchement des marchés des produits ou des marchés géographiques, en faisant appel à des données de tiers si elles existent ou à une estimation des parties;

f. toute analyse existante des effets sur la concurrence, tout mémoire ou autre document relatif à la concurrence qui justifie les définitions de marché ou les parts de marché/de concentration avancées par les parties ainsi que tout autre facteur pertinent visé à l'article 93 de la Loi, notamment les conditions d'accès au marché et l'efficacité de la concurrence restante;

g. la valeur de la transaction déterminée selon la méthode prescrite par le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* et une indication à savoir si cette valeur est fondée sur la valeur totale des éléments d'actif ou sur le revenu brut provenant de ventes.

Transactions complexes et très complexes

Dans tout examen de fusionnement, les aspects les plus importants dont il faut tenir compte sont la définition du marché du produit et du marché géographique, les conditions d'entrée, les parts de marché et la concentration, et le degré de concurrence réel qui existera lorsque le fusionnement proposé aura eu lieu. Le Bureau exige presque toujours le dépôt du formulaire détaillé dans les cas très complexes. Lorsqu'on invoque des gains en efficience ou la déconfiture de l'entreprise, il faut aussi évaluer ces aspects. Le mémoire relatif à la concurrence doit exposer les vues des parties sur ces aspects et doit être assorti de documents à l'appui. Pour préparer ces documents, il sera utile de revoir le document intitulé *Lignes directrices pour l'application de la loi : Fusionnements*, dans lequel on expose en détail le processus adopté par le Bureau pour chacun des aspects à considérer dans l'examen d'un fusionnement.

Le Bureau rencontre volontiers les parties à l'étape préalable au dépôt afin de discuter des procédures et des exigences à cet égard. En plus de discuter du niveau de complexité prévu, le Bureau indiquera que le type de formulaire devrait être soumis et les autres renseignements qui pourraient se révéler nécessaires. En outre, dans le cas d'un fusionnement donnant lieu à un examen de la concurrence par plusieurs administrations, selon l'expérience du Bureau, il est très utile de tenir le plus tôt possible une discussion sur la coopération avec d'autres organismes à l'étranger.

Au Bureau, l'expérience nous a appris que les documents existants et pertinents qui servent dans les activités courantes sont très utiles pour la définition des facteurs à considérer. Il est conseillé de fournir les documents exigés en vertu de l'article 17 du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*, ainsi que l'information suivante :

a. les présentations, les études, les rapports ou les autres documents préparés pour le conseil d'administration ou pour les cadres supérieurs, qui exposent les raisons du fusionnement proposé et qui renseignent sur les aspects de la transaction qui sont susceptibles d'être pertinents (par exemple, les effets sur les prix, sur la production, sur l'efficience, sur les concurrents, sur la part de marché, sur la croissance des ventes);

b. les plans d'affaires ou plans stratégiques pro forma de l'entité devant résulter du fusionnement (s'ils existent);

c. les plans d'affaires ou plans stratégiques pertinents de chacune des parties au cours des trois dernières années;

d. les plans de commercialisation des trois dernières années de chacune des parties pour les produits que fabriquent les deux parties et qui sont en concurrence;

e. une copie du matériel publicitaire pertinent qui présente ou décrit les produits que fabriquent les deux parties et qui sont en concurrence;

f. la capacité de vente ou de production (valeur en dollars et unité de volume) de chacune des parties pour les produits que les deux fabriquent et qui sont en concurrence, pour les trois dernières années, et l'emplacement des installations de production pertinentes (il peut être plus pratique de résumer ces renseignements plutôt que de fournir tous les documents s'y rapportant);

g. les documents décrivant la part de marché des parties au cours des trois dernières années (les noms de tiers sont souvent utiles et devraient être fournis si possible);

h. les études internes, les rapports d'experts-conseils, les études du secteur industriel, les rapports d'analystes financiers ou les publications qui sont jugés pertinents. Ces documents peuvent comprendre notamment de l'information sur les concurrents, par exemple, l'emplacement des usines, les ventes et la capacité) ou une description utile des aspects économiques du secteur industriel;

i. les études ou les rapports préparés par ou pour l'entreprise, qui font état des forces et des faiblesses des concurrents réels ou possibles pour chacun des produits que fabriquent les deux parties;

j. les documents décrivant toute entente de non-concurrence, toute entente d'une autre nature, tout arrangement ou tout accord de licence qui peuvent exister entre les parties et des tiers et qui peuvent empêcher des concurrents réels ou possibles de faire concurrence aux parties à l'heure actuelle ou à l'avenir;

k. les documents décrivant les ententes de coproduction ou de coentreprise ou les alliances stratégiques en vigueur avec des concurrents, relativement à des produits pour lesquels il y a chevauchement; et,

l. la valeur de la transaction déterminée selon la méthode prescrite par le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* et une indication à savoir si cette valeur est fondée sur la valeur totale des éléments d'actif ou sur le revenu brut provenant de ventes.

Lorsqu'elles déterminent les documents à fournir, les parties doivent en évaluer attentivement la pertinence, la redondance et l'utilité. De plus, lorsque de tels documents peuvent créer une fausse perception ou fournir une vue d'ensemble incomplète, les parties devraient y joindre un commentaire en apportant des éclaircissements. L'absence de tels éclaircissements pourrait affaiblir la valeur de l'opinion que les parties recevront du Bureau ou prolonger le délai exigé par le Bureau pour compléter son analyse.

Les parties et leurs avocats sont invités à discuter, avec le personnel de l'UAF dont les coordonnées sont indiquées dans le tableau 1, de toute question ou inquiétude au sujet du genre de renseignements ou de documents pouvant être utiles dans des circonstances données.

NORMES DE SERVICE

Le Bureau tente de répondre aux avis de fusionnement et aux demandes de CDP dans les délais établis dans les normes de service énoncées au tableau 3. Les normes de service supposent la coopération des parties au cours d'un examen. Lorsque le Bureau est incapable de respecter les délais prévus par les normes de service, il explique aux parties – avant l'expiration des délais – les raisons pour lesquelles ils ne seront pas respectés; il indique également la date à laquelle les parties peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Tableau 3 : Normes de service

Dépôt d'avis de fusionnement et demande de CDP	Norme de service*
Cas non complexe	2 semaines
Cas complexe	10 semaines
Cas très complexe	5 mois

*Un délai prévu par une norme de service est le délai **maximum** à l'intérieur duquel le Bureau devrait produire une réponse.

Dans les cinq jours suivant la réception d'une demande complète, les parties seront informées de son niveau de complexité et de la norme de service applicable. Le délai prévu dans la norme de service commence à courir le jour ouvrable suivant la date du dépôt de la demande complète. Une demande est jugée complète lorsque tous les renseignements requis – suivant les indications du présent Guide – ont été fournis.

Dans la grande majorité des cas, les renseignements exigés dans le présent Guide seront suffisants pour l'examen du Bureau. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles, des renseignements supplémentaires peuvent être demandés. Si, au cours de son examen, le Bureau constate qu'il lui faudrait davantage d'information, il transmettra aux parties une demande de renseignements supplémentaires. Une telle demande peut être faite verbalement ou, dans les cas plus complexes, par écrit.

Le tableau 4 fixe le délai maximum, en jours ou en semaines, dans lequel il faut répondre à une demande de renseignements supplémentaires pour que le Bureau puisse respecter la norme de service applicable. Si les renseignements supplémentaires ne sont pas reçus dans les délais indiqués au tableau 4, le Bureau suspendra l'application des délais prévus par les normes de service au lendemain de l'échéance et adressera aux parties une lettre les en informant. Une fois que les renseignements supplémentaires sont reçus, les délais des normes de service recommenceront à courir. Les parties en seront également informées, ainsi que de la nouvelle date à laquelle ils peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Lorsqu'il n'y a aucune demande de renseignements supplémentaires, on peut prévoir que le Bureau sera en mesure de produire une réponse dans un délai plus court que ceux indiqués au tableau 3.

Tableau 4 : Délais pour les demandes de renseignements supplémentaires

Dépôt d'avis de fusionnement et demande de CDP	Délai
Cas non complexe	3 jours
Cas complexe	2 semaines
Cas très complexe	3 semaines

Le délai prévu dans la norme de service prend fin lorsque les parties sont informées que 1) le Bureau ne relève pas de problèmes ou 2) le Bureau estime que la transaction soulève de sérieuses préoccupations en matière de concurrence, lesquelles pourraient faute d'être résolues amener le commissaire à déposer une demande auprès du Tribunal de la concurrence. Par conséquent, le temps consacré aux discussions ou aux négociations ayant pour but de résoudre les questions, le temps de préparation en vue de l'audience devant le Tribunal de la concurrence ou encore le temps consacré à l'audience même sont exclus des délais prévus par les normes de service.

Comme nous l'avons déjà indiqué, les acteurs du marché sont souvent une importante source d'information pour l'examen. Par conséquent, le Bureau doit pouvoir discuter de la transaction proposée avec ces intervenants. Il est conseillé de rendre public le fusionnement proposé lors du dépôt d'un avis ou d'une demande de CDP, ou avant. Lorsque les parties préfèrent retarder l'annonce du fusionnement proposé, le Bureau retardera les contacts avec des tiers, **pourvu** qu'il reste suffisamment de temps avant l'échéance pour effectuer les consultations qu'il juge nécessaires auprès de participants du marché. Dans ces circonstances, toutefois, les délais prévus ci-dessus pour l'achèvement de

l'examen ne commenceront pas à courir tant que le Bureau ne sera pas en mesure de communiquer avec des tiers.

FRAIS

Les frais peuvent être réglés par carte VISA ou MasterCard, par virement télégraphique[9], ou au moyen d'un chèque libellé au nom du Receveur général du Canada. Les demandes de CDP sont assujetties à la TPS; les résidents du Québec doivent ajouter la taxe de vente provinciale; les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse doivent ajouter la TVH.

Tableau 5 : Frais et taxes applicables[10] pour l'examen des fusionnements

Service ou procédé réglementaire	Frais pour les résidents du Québec	Frais pour les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse	Frais pour les résidents des autres provinces et des territoires
Dépôt d'avis de fusionnement[11]	Total = 50 000 $	Total = 50 000 $	Total = 50 000 $
Demande de CDP	50 000 $ + TPS (3 500,00 $) + TVQ (4 012,50 $) Total = 57 512,50 $	50 000 $ + TVH (7 500,00 $) Total = 57 500,00 $	50 000 $ + TPS (3 500,00 $) Total = 53 500,00 $

[9]Pour de plus amples renseignements sur les virements télégraphiques, les parties doivent communiquer avec le Bureau (voir le tableau 1). Les parties doivent également tenir compte des frais d'administration des institutions financières.

[10]Seuls les résidents du Canada paient les taxes canadiennes.

[11]Lorsqu'un avis de fusionnement et une demande de CDP sont déposés pour la même transaction, seuls les frais du CDP s'appliquent.

Les frais applicables au dépôt des avis de fusionnement et aux demandes de CDP devraient être acquittés au moment du dépôt des avis ou des demandes[12]. Dans le cas d'une demande de CDP, la personne qui dépose la demande est responsable du paiement des frais. Dans le cas du dépôt d'un avis de fusionnement, les frais de dépôt doivent être acquittés par les parties notifiantes. Les parties sont libres de prendre leurs propres dispositions pour ce qui est du paiement; toutefois, le Bureau considère que toutes les parties notifiantes sont responsables conjointement et individuellement.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Un remboursement pourra être effectué, sur demande écrite, dans les circonstances suivantes :

a. dans le cas du dépôt d'un avis de fusionnement, lorsque les parties abandonnent la transaction dans les deux jours suivant le dépôt;

b. dans le cas d'une demande de CDP, lorsque la demande est retirée dans les deux jours suivant la demande et que le certificat n'a pas encore été émis;

c. dans le cas où pour une même transaction, il y a dépôt à la fois d'une demande de CDP et d'un avis de fusionnement (éventuellement à des jours différents), la règle des deux jours s'applique au premier des deux dépôts;

d. dans le cas d'un paiement en trop.

AVIS ÉCRITS

INTRODUCTION

Dans le cadre de son Programme de conformité, le Bureau continuera à favoriser et à assurer le respect des dispositions de la Loi grâce à différents mécanismes, dont un programme de communication et de sensibilisation[13] , et à des instruments précis tels que des avis écrits.

Depuis 1997, des intervenants ont demandé que les avis consultatifs donnés dans le cadre de la Politique sur la tarification et les normes de service aient force obligatoire. Avec l'entrée en vigueur de

---

[12]À l'occasion, des difficultés sont survenues dans la perception du paiement auprès du client. Le suivi requis auprès d'un client pour obtenir un paiement peut être coûteux en temps et en ressources.

[13]Pour de plus amples renseignements, on peut consulter le *Programme de conformité* du Bureau (www.cb-bc.gc.ca) sous la rubrique Conformité et mise en application.

l'article 124.1[14] du projet de loi C-23, qui constitue désormais le chapitre 16 des *Lois du Canada* (2002), le commissaire pourra émettre des avis écrits ayant force obligatoire. En cas de doute sur un plan d'action proposé, les dirigeants des entreprises, les avocats et les tiers peuvent demander au commissaire, en lui fournissant les renseignements à l'appui, un avis indiquant si une pratique ou un comportement envisagé soulève un problème par rapport à la Loi. Conformément à l'article 124.1 de la Loi, les avis écrits lient le commissaire dans les cas où tous les faits importants ont été soumis et lorsque ces faits sont exacts. Les avis écrits continuent d'avoir force obligatoire tant que les faits importants restent essentiellement les mêmes et que la pratique ou le comportement est mis en oeuvre essentiellement selon les modalités proposées.

La qualité de l'avis est liée directement à la quantité et à la qualité des renseignements pertinents fournis au Bureau par le demandeur. Les avis écrits sont fondés sur le droit et la jurisprudence existants et reposent sur l'hypothèse que les faits énoncés dans la demande sont exacts, qu'aucun fait important n'a été omis, qu'aucune indication trompeuse n'a été donnée à leur sujet et que la compréhension qu'en a le Bureau est exacte.

Le Bureau ne communique normalement pas avec des tiers en vue de préparer des avis écrits. Cependant, il y a une exception pour les demandes d'avis écrits à l'égard de l'alinéa 74.01(1)*a*) de la Loi concernant les indications sur le rendement, l'efficacité ou la durée utile d'un produit. Le Bureau peut demander une évaluation indépendante de telles indications accompagnant le produit d'un demandeur. Lorsqu'une partie ne fournit pas dans sa demande tous les renseignements requis énumérés ci-dessous, le commissaire peut refuser de donner un avis.

L'annexe A contient un modèle de lettre indiquant comment la plupart de ces avis seront présentés.

Le Bureau continuera de donner des conseils officieux de vive voix au sujet de cas non complexes et lorsque la demande exige peu de recherche, sinon aucune. La réponse se fondera sur les faits à l'appui de la demande communiqués de vive voix, sur les politiques énoncées par le commissaire, sur les cas antérieurs et sur les connaissances acquises. Ce genre d'avis est généralement donné au cours d'un appel téléphonique de dix à quinze minutes et ne lie aucunement le commissaire.

---

[14] L'article 124.1 de la *Loi sur la concurrence*, tel qu'édicté par l'article 15 du chapitre 16, *Lois du Canada* (2002), prévoit que :

> (1) Toute personne peut, en fournissant les renseignements nécessaires, demander au commissaire de lui donner son avis sur l'applicabilité d'une disposition de la présente loi ou des règlements à un comportement ou une pratique qu'elle envisage de mettre en oeuvre; le commissaire peut alors lui remettre un avis écrit à titre d'information.
> (2) L'avis lie le commissaire dans la mesure où tous les faits importants à l'appui d'une demande d'avis lui ont été communiqués et sont exacts, et tant que ni les faits eux-mêmes, ni la mise en oeuvre du comportement ou de la pratique envisagés ne font l'objet d'un changement important.

Pour promouvoir la conformité à la Loi et pour assurer une application transparente de la Loi, le Bureau publiera les avis écrits, ou des résumés de ces avis, qui permettront de faire mieux comprendre les modalités d'application de la Loi ou dans lesquels de nouvelles questions ou secteurs de l'économie seront examinés. Avec le consentement des demandeurs, les avis seront publiés intégralement. À défaut, le Bureau éliminera les noms d'entreprises ou produira un résumé de l'avis de façon à protéger l'identité des intéressés et des renseignements commerciaux confidentiels.

DÉFINITIONS DE LA COMPLEXITÉ

Avis écrits non complexes

Les demandes non complexes sont celles qui concernent une activité ou une pratique commerciale proposée au sujet de laquelle le demandeur fournit tous les renseignements connexes et pertinents, lorsqu'il existe une jurisprudence suffisante ainsi que des politiques et des procédures établies par le Bureau, pour lui permettre d'exprimer un avis et d'obtenir l'accord du ministère de la Justice.

Avis écrits complexes

Les demandes complexes sont celles qui concernent une activité ou une pratique commerciale proposée pour laquelle le demandeur fournit tous les renseignements connexes, mais lorsque cette ligne de conduite se rapporte à une question nouvelle pour laquelle la jurisprudence est limitée ou inexistante, à propos de laquelle le Bureau n'a jamais fourni d'interprétation et/ou qui pourrait nécessiter un avis juridique et/ou économique.

RENSEIGNEMENTS REQUIS

Les plans d'affaires varient du point de vue de leur complexité et de leur incidence. Le Bureau n'a pas l'intention d'imposer inutilement aux gens d'affaires des exigences trop lourdes en ce qui concerne les renseignements à fournir. Les catégories de renseignements mentionnées sont générales. Les parties sont donc invitées à communiquer avec le Bureau avant de présenter leur demande écrite, ce qui leur permettra de connaître les aspects essentiels sur lesquels elles devront se concentrer dans leur proposition. (Veuillez consulter le tableau 1 pour les renseignements sur les services à contacter.)

Les exigences suivantes en ce qui a trait aux renseignements requis s'appliquent à tous les articles de la Loi. En plus de ces exigences générales, le Bureau a parfois besoin d'obtenir des renseignements particuliers relativement aux articles de la Loi à l'égard desquels il reçoit le plus de demandes. Ces renseignements sont énumérés ci-dessous. Si vous désirez obtenir un avis écrit concernant un article de la Loi dont il n'est pas question dans ce Guide, veuillez communiquer avec le Bureau avant de faire votre demande. Un agent pourra vous indiquer les renseignements que vous devriez y inclure.

Les renseignements qui permettent de répondre à une demande d'avis écrit se rapportent, dans la plupart des cas, à la façon dont le plan d'affaires proposé influera sur la concurrence dans un marché précis. Suivant une première décision et selon la complexité de la question ou les détails du plan proposé, d'autres renseignements précis peuvent se révéler nécessaires pour analyser la fabrication, la distribution, les ventes, les prix, la promotion ou toute autre situation envisagée par la partie qui demande l'avis.

Afin de savoir si les activités commerciales que se propose d'exercer une entreprise nuiraient ou non à la concurrence ou aux activités commerciales d'une personne, il faut pouvoir définir, de façon assez précise, la nature, l'utilisation et les caractéristiques du produit et des produits de remplacement, le cas échéant. Il est donc nécessaire de déterminer dans quel marché géographique le produit est fabriqué et vendu.

Voici une liste non exhaustive des éléments d'information sur lesquels le Bureau se fonde habituellement pour répondre à ces questions :

Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79; dispositions criminelles : articles 45, 50, et 61

Marché du produit

a. Description du produit, de ses applications prévues, des règlements régissant sa production, sa distribution ou sa vente, des produits complémentaires et de tous les produits de remplacement du produit.

b. Disponibilité du produit et choix offert sur le plan de la qualité, de la taille et de la sélection.

c. Brevets, marques de commerce ou tout autre droit de propriété relatif au produit.

d. Moyens de distribution normaux du produit.

e. Description de l'effet d'une hausse du prix sur le consentement des acheteurs à se tourner vers des produits de remplacement.

Marché géographique

a. Marchés où le produit est fabriqué et vendu. Noms des concurrents de l'entreprise demandant l'avis consultatif.

b. Frais de transport relatifs à la distribution du produit, consentement des acheteurs à accepter que les frais de transport soient inclus dans le prix et distance à parcourir pour le transport.

c. Obstacles tarifaires et non tarifaires au commerce, restrictions réglementaires relatives au transport, à l'exportation ou à l'importation du produit.

d. Effet d'une hausse du prix sur le consentement des acheteurs à se procurer le produit sur des marchés éloignés.

Voici des descriptions du genre de renseignements plus précis requis relativement à certaines dispositions de la Loi.

Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79

Article 75 : Refus de vendre

Les demandes d'avis écrits concernant le refus de vendre devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. si le fournisseur possède cette information, le nom de ses clients, la liste des produits qu'ils achètent ainsi que le genre d'entreprise qu'ils exploitent;

b. la liste des noms des entreprises qui vendent les mêmes produits et qui font concurrence au fournisseur sur le même marché;

c. la description des conditions de commerce normales auxquelles doivent satisfaire les clients existants et potentiels. Les conditions de commerce sont-elles non discriminatoires, clairement définies et connues des clients? Renseignement relatifs à des clients existants n'ayant pas satisfait aux conditions de commerce normales auparavant;

d. des relevés d'inventaire qui permettraient de savoir si le produit est disponible en quantité suffisante;

e. tout renseignement concernant des changements apportés à la méthode de distribution en raison de l'incapacité de fournir les produits par tous les circuits de distribution ou en raison de changements apportés à la structure d'approvisionnement;

f. une évaluation à savoir de quelle façon la concurrence sera affectée de façon négative devrait inclure des renseignements sur les parts de marché, ainsi qu'une descriptin des entraves à l'accès et à la sortie, l'excès de la capacité de production, les coûts et le temps requis pour entrer dans le marché, le taux des coûts irrécupérables auxquels les nouveaux arrivants font face et la disparition d'une entreprise ou de plusieurs entreprises du marché.

Articles 77, 78 et 79 : Exclusivité, vente liée, limitation du marché et abus de position dominante

Les demandes d'avis écrit concernant l'exclusivité, la vente liée, la limitation du marché et l'abus de position dominante devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la description complète du plan proposé, ainsi que des effets possibles et connus de la mise en oeuvre du plan sur les clients actuels ou potentiels et sur les concurrents, de même que le but du plan (par exemple, rendement concurrentiel supérieur);

b. une évaluation de la puissance commerciale, notamment des renseignements sur la part de marché de l'entreprise, la description des obstacles à l'entrée dans le secteur d'activité et à la sortie de ce secteur, la capacité excédentaire, le délai qu'il faut compter pour entrer dans le secteur d'activité et les coûts que cette entrée représente, de même que l'ampleur des coûts irrécupérables que de nouveaux venus potentiels dans le secteur d'activité auraient à supporter;

c. une analyse des facteurs influant sur la concurrence dans le secteur visé, dont la sensibilité au prix, les frais de transport et les innovations technologiques;

d. les renseignements permettant de savoir si le plan constituerait ou non une pratique, à savoir une série d'agissements ou une pratique unique répété un certain nombre de fois;

e. l'analyse des défenses, des restrictions et des exceptions prévues dans les paragraphes 77(4), 77(5), 77(6), 70(3), 79(4), 79(5), 79(6) ou 79(7) de la Loi et de leur pertinence par rapport au plan proposé. Si les parties sont des sociétés affiliées, des dossiers détaillés faisant état des liens de parenté entre elles et des documents corroborant ces liens. Tout règlement édicté par le gouvernement auquel sont assujetties les activités du secteur.

Dispositions criminelles : articles 45, 50 et 61

Article 45 : Complot

Les demandes d'avis écrit concernant les complots devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la description complète du plan proposé, ainsi que l'identité des participants et des effets possibles et connus de la mise en oeuvre de ce plan pour les clients, les fournisseurs et les concurrents actuels ou potentiels;

b. l'évaluation de la puissance commerciale, ce qui comprendrait des données sur la part de marché de l'entreprise au cours d'une période de trois ans pour chacun des participants et leurs concurrents dans uns marché pertinent, la description des difficultés liées à l'entrée d'une

entreprise dans le secteur d'activité en question et à sa sortie de ce secteur, sans se limiter à l'importance, le délai et les frais d'entrée dans ce secteur d'activité;

c. l'analyse des facteurs influant sur la concurrence dans le secteur visé, comprenant la sensibilité au prix, la publicité, les frais de transport et les innovations technologiques;

d. la description du pouvoir compensatoire des personnes qui sont touchées par le plan, le cas échéant; des détails sur la réaction du marché vis-à-vis du plan proposé – par exemple les réactions des clients, si elles sont connues;

e. l'analyse des défenses et des exceptions prévues aux paragraphes 45(3), 45(5) et 45(6), si ceux-ci s'appliquent au plan proposé, de même que l'applicabilité d'autres lois ou règlements provinciaux ou fédéraux, le cas échéant, aux activités et à l'industrie en question. Pour invoquer en défense le paragraphe 45(3), les entreprises peuvent, si elles le veulent, fournir une évaluation de l'incidence du plan sur les prix, la quantité ou la qualité de la production, les marchés ou les clients, les circuits ou les méthodes de distribution, de manière à déterminer si le plan pourra éventuellement empêcher quelqu'un d'entrer dans un secteur d'activité ou d'étendre ses activités commerciales.

Alinéa 50(1)*a*) : Discrimination par les prix

Les demandes d'avis écrit concernant la discrimination par les prix devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la description et la durée d'application des prix proposés, en précisant les barèmes de prix, les escomptes, les rabais, les remises, les concessions de prix ou les autres avantages offerts aux clients potentiels;

b. la description de la quantité et de la qualité des articles visés dans le plan proposé;

c. une description des acheteurs concurrents des articles, ainsi que de tous les liens entre le vendeur et les acheteurs, ou entre les acheteurs; une évaluation permettant d'établir si des groupes d'achats, des franchises ou des filiales internationales sont touchés;

d. la description des modalités et des conditions dans lesquelles le plan proposé est offert aux acheteurs, une indication de la période visée par ce plan et une liste des personnes auxquelles il est offert. Une indication peut aussi être fournie selon laquelle les modalités et les conditions seront diffusées parmi les acheteurs et selon laquelle ces modalités et conditions sont réalisables pour tous les acheteurs concurrents potentiels.

Alinéa 50(1)c) : Prix d'éviction

Les demandes d'avis écrit concernant des prix d'éviction devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la description du plan d'établissement des prix, sa durée prévue, sa justification et l'effet souhaité sur les concurrents à court et à long terme; la description des modalités et des conditions auxquelles ces prix seront offerts;

b. l'évaluation de la puissance commerciale, ce qui comprendrait des données sur la part de marché de l'entreprise pour une période de trois ans ainsi que la description des difficultés liées à l'entrée d'une entreprise dans le secteur d'activité en question et à la sortie de l'entreprise de ce secteur, dont les délais et les frais d'entrée de ce secteur;

c. le coût variable moyen ou marginal, ainsi que le coût fixe moyen et le coût total de production et de vente du produit; l'analyse des pertes prévues en raison de la mise en oeuvre du plan et la période pendant laquelle ces pertes sont prévues; l'analyse du recouvrement prévu des pertes, le cas échéant, à une date ultérieure ou par un autre centre de profit.

Article 61 : Maintien des prix

Les demandes d'avis écrit concernant le maintien des prix devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la description des méthodes et circuits d'approvisionnement proposés dans le plan, dont les objectifs de commercialisation de l'entreprise, ainsi qu'une liste de clients, la description du genre de la clientèle et la stratégie de commercialisation des clients ou leur créneau; la description des normes en vigueur dans le secteur en ce qui concerne le processus et les niveaux d'approvisionnement, et, une copie de contrat ou accord établissant les termes des arrangements entre la franchise et le commettant;

b. la description des critères appliqués par l'entreprise pour déterminer les distributeurs, les agents, les revendeurs ou les autres clients qu'elle approvisionnera; les détails des modalités et des conditions d'approvisionnement, par exemple en ce qui concerne le paiement et le crédit, le transport, la publicité collective, les contrats de location, les arrangements de vente par consignation, ainsi que les restrictions comme l'exclusivité ou l'octroi de territoires géographiques;

c. les détails sur les liens de parenté entre l'entreprise et ses clients;

d. des renseignements sur toute difficulté survenue avec des clients actuels ou d'anciens clients, par exemple les pressions exercées en vue d'inciter l'entreprise à traiter avec un certain groupe ou une certaine catégorie de clients et selon des modalités d'établissement de prix précises.

Indications et pratiques commerciales trompeuses (articles 52 à 55.1 et 74.01 à 74.06)

Les parties peuvent demander des avis écrits au sujet d'indications, d'annonces, de matériel publicitaire et de plans d'affaires proposés afin de savoir si la situation décrite constitue une infraction aux termes des dispositions de la Loi relatives aux indications trompeuses ou aux pratiques commerciales déloyales. On peut demander des avis écrits en ce qui concerne les dispositions se rapportant à des infractions ou à des pratiques examinables.

Voici des exemples de matériel publicitaire pour lequel on peut demander un avis écrit : une annonce proposée, une offre ou un avis, dont un texte de télémarketing; des indications relatives au rendement, à l'efficacité ou la durée utile d'un produit, des systèmes de commercialisation à paliers multiples et des concours publicitaires. Les renseignements dont le Bureau a besoin pour préparer un avis sont décrits ci-dessous

Renseignements généraux requis pour toutes les demandes

Une description claire des indications prévues ou du plan d'affaires envisagé, étayée par tous les renseignements pertinents décrits dans les paragraphes suivants, permettra d'évaluer ces indications ou ce plan d'affaires à la lumière des dispositions les plus appropriées de la Loi.

a. Si une publicité comporte un volet français et un volet anglais, la personne qui demande l'avis doit préciser sur lequel des deux volets l'avis doit porter. Il convient de signaler que si on demande d'examiner du matériel dans les deux langues, il faut demander deux avis distincts.

b. Il faut inclure les indications prévues ou le plan d'affaires envisagé, une ébauche de l'annonce, de l'offre, de l'avis ou du scénario de télémarketing ainsi qu'une description du contexte dans lequel les indications seront données, afin que l'on puisse évaluer en connaissance de cause l'impression générale que donnent les indications. En outre, un énoncé des faits ayant directement rapport aux indications doit être fourni. Cet énoncé des faits devrait comprendre les renseignements se rapportant aux indications et à l'impression générale qu'elles pourraient créer, notamment :

    i. une indication du public visé par les indications, et les caractéristiques de ce public cible qui pourraient permettre de déterminer l'impression générale créée par les indications;

    ii. une explication de l'impression générale que l'annonceur s'attend de créer dans l'esprit du public cible et les raisons qui expliquent cette impression;

iii. une explication de la manière dont les supports promotionnels choisis devraient permettre de rejoindre le public cible.

c. Il faut fournir la description du média qui sera utilisé pour communiquer les indications (par exemple, les journaux, la télévision, l'emballage, Internet, etc.) et indiquer approximativement à quel moment et dans quelle région géographique la publicité sera diffusée.

d. Inclure le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur, de l'annonceur ou de l'activité commerciale proposée.

Outre les renseignements généraux exposés ci-dessus, voici une description des renseignements plus précis exigés en rapport avec certains articles de la Loi :

Article 52.1 : Télémarketing trompeur

Les demandes d'avis écrit concernant le télémarketing trompeur devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. le nom de la société ou du particulier pour qui la communication est diffusée;

b. la nature du produit ou des intérêts commerciaux dont on fait la promotion;

c. l'objectif de la communication;

d. le prix du produit dont on fait la promotion;

e. toutes les restrictions, modalités ou conditions applicables à la livraison du produit.

Outre ce qui précède, les renseignements suivants doivent accompagner toute demande concernant un concours, une loterie, un jeu de hasard, un jeu d'adresse ou un jeu où se mêlent le hasard et l'adresse :

f. le nombre de prix disponible;

g. le coût et la valeur approximative des prix;

h. la répartition des prix par région;

i. tous les faits modifiant considérablement les chances de gagner.

Article 53 : Documentation trompeuse

Les demandes d'avis écrit concernant la documentation devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la description de toutes les mesures que le destinataire doit prendre pour se qualifier pour gagner le prix ou l'avantage;

b. le coût relatif à l'activité décrite en a) ci-dessus;

c. tout autre frais relatif au gain ou à la possibilité de gagner le prix ou l'avantage;

d. le nombre de prix ou d'avantages offerts;

e. le coût et la valeur approximative des prix;

f. la répartition par région des prix ou des avantages;

g. tous les autres faits influant sur les chances de gain des prix ou des avantages;

h. le délai qu'il faut compter pour la remise des prix ou des avantages;

i. la méthode selon laquelle les participants sont sélectionnés ou selon laquelle les prix ou les avantages distribués.

Articles 55 et 55.1 : Commercialisation à paliers multiples et vente pyramidale[15]

Les demandes d'avis écrit concernant la commercialisation à paliers multiples et la vente pyramidale devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la divulgation adéquate de tous les faits importants se rapportant au système proposé, par exemple la divulgation des gains types dans les cas où le système est assorti d'affirmations concernant la rémunération; la politique de rachat ou de remboursement prévue; et la

---

[15] Aucun avis relatif aux articles 55 et 55.1 de la Loi ne sera donné lorsque le plan de commercialisation à paliers multiples proposé s'applique à des pièces d'or ou d'argent, au secteur touristique, à des rabais ou à des cartes de débit, en raison de la difficulté d'établir la valeur de ces produits. Dans de tels cas, il n'est pas possible de déterminer si une contrepartie est versée pour le droit de toucher des primes pour le recrutement de participants au plan.

Par ailleurs, aucun avis ne sera donné lorsque l'exploitant se trouve à l'extérieur du Canada et qu'il n'existe pas d'entité constituée en société au Canada ou que personne au Canada n'assume la responsabilité des activités de l'exploitant du plan.

description de tous les achats qui peuvent être exigés d'un éventuel participant pour adhérer au système proposé;

b. la description du système de rémunération;

c. des exemplaires des brochures, dépliants, vidéocassettes et audiocassettes publicitaires, des ententes contractuelles et de tout autre document contenant des renseignements sur le plan de commercialisation;

d. des renseignements sur le moment où le matériel publicitaire sera diffusé et sur la façon dont il sera utilisé;

e. la confirmation que le système proposé ne soulève aucune question faisant l'objet d'un examen par tout autre organisme d'application de la loi au Canada ou à l'étranger.

Alinéa 74.01(1)*b*) : Indications qui ne se fondent pas sur une épreuve suffisante et appropriée

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que les indications touchant le rendement du produit sont fondées sur des épreuves suffisantes et appropriées. Le commissaire peut choisir de ne pas produire d'avis écrit si des épreuves supplémentaires s'avèrent nécessaires pour déterminer si les indications proposées quant au rendement sont fondées sur des épreuves suffisantes et appropriées.

Les demandes d'avis écrit concernant des indications sur le rendement devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. une copie de toutes les épreuves connues de l'annonceur qui se rapportent à chacune des indications visant le rendement, y compris les méthodes d'essai, les données et les résultats des essais ainsi que tout autre renseignement pertinent;

b. la description des personnes qui ont fait les essais, ainsi que la date et le lieu des essais;

c. le produit lui-même. Le Bureau peut demander une évaluation indépendante de toute indication sur le rendement accompagnant le produit d'un demandeur;

d. la description de toutes les normes ainsi que des organismes d'établissement et de surveillance des normes se rapportant à la production ou à l'utilisation du produit annoncé et aux indications proposées visant le rendement;

e. une liste de tous les pays où le produit est ou a été commercialisé, y compris la divulgation complète de toute contestation passée ou en cours, en vertu d'une loi ou d'un règlement, portant sur le rendement du produit.

Paragraphe 74.01(2) : Indications trompeuses quant au prix – fournisseurs en général

Les demandes d'avis écrit concernant les indications comparatives quant aux prix, où les prix de référence sont les prix du marché devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. La date ou les dates de communication de l'indication prévue.

b. Le prix de vente et le prix de référence du produit.

c. Une mention permettant de savoir si l'indication se rapporte au prix auquel le produit ou des produits comparables ont été, sont ou seront généralement offerts par les fournisseurs en général sur le marché pertinent.

d. La description du produit et une mention des produits offerts sur le marché pertinent et qui devraient être considérés comme des produits comparables pour les besoins de l'analyse, ainsi qu'une explication des raisons pour lesquelles le produit devrait être considéré comme un produit comparable.

e. La description de la nature du produit, en mettant particulièrement l'accent sur les caractéristiques qui pourraient influer sur l'analyse effectuée aux termes de cette disposition dans l'évaluation des indications (par exemple, s'il s'agit d'un produit à caractère saisonnier).

f. La définition du marché géographique pertinent et une explication des raisons pour lesquelles il s'agit du marché géographique visé par l'analyse.

g. L'étendue géographique de l'indication proposée.

h. Les noms et adresses de tous les fournisseurs qui vendent le produit ou des produits comparables sur le marché géographique pertinent.

i. Le volume total approximatif du produit vendu ou qui sera vendu par chacun des fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent au cours des douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas.

j. Le volume total approximatif du produit vendu ou qui devrait être vendu au prix de référence par chacun des fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent dans les douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas.

k. Le nombre de jours pendant lesquels le produit sera offert au prix de référence ou à un prix supérieur par d'autres fournisseurs sur le marché géographique pertinent dans les six mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les six mois suivant la communication de cette indication, le cas échéant.

l. Une mention permettant de savoir si, pour la période pertinente, à la connaissance du demdandeur :

   i. le produit peut être facilement obtenu en quantités suffisantes auprès des fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent;

   ii. le prix de référence offert par les fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent est fondé sur des principes d'établissement de prix rigoureux et/ou était raisonnable compte tenu de la concurrence;

   iii. le prix de référence était un prix que les fournisseurs, sur le marché géographique pertinent, s'attendaient parfaitement à ce que le marché valide, que le marché ait validé ou non ce prix;

   iv. le prix de référence était un prix auquel des ventes ont réellement été effectuées ou constituait un prix comparable à celui offert par les concurrents.

Paragraphe 74.01(3) : Indications trompeuses quant au prix – fournisseurs particuliers

Les demandes d'avis écrit concernant les indications comparatives quant aux prix, où les prix de référence sont les propres prix du fournisseur devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. la date ou les dates de communication de l'indication prévue;

b. le prix de vente et de référence du produit;

c. une mention permettant de savoir si l'indication se rapporte au prix auquel le produit ou des produits comparables sont ou seront généralement offerts par le fournisseur qui doivent l'indication sur le marché pertinent;

d. la description matérielle du produit et une unité des produits offerts par le fournisseur sur le marché pertinent et qu'il faudrait considérer comme des produits comparables pour les besoins de l'analyse, ainsi qu'une explication des raisons pour lesquelles le produit doit être considéré comme un produit comparable;

e. la description de la nature du produit, en mettant particulièrement l'accent sur les caractéristiques qui pourraient influer sur l'analyse effectuée aux termes de cette disposition dans l'évaluation des indications (par exemple, si le produit a un caractère saisonnier);

f. la définition du marché géographique pertinent et une explication des raisons pour lesquelles il s'agit du marché géographique pour les besoins de l'analyse;

g. l'étendue géographique de l'indication proposée;

h. le volume total approximatif du produit vendu ou qui sera rendu par le fournisseur sur le marché géographique pertinent dans les douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas;

i. le volume total du produit vendu ou que prévoit vendre le fournisseur au prix de référence dans les douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas;

j. le nombre de jours pendant lesquels le produit a été ou sera offert au prix de référence ou à un prix supérieur par le fournisseur dans les six mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les six mois suivant la communication de cette indication, selon le cas;

k. une mention permettant de savoir si, pour la période visée :

   i. le produit pourra être facilement obtenu auprès du fournisseur en quantité suffisante;

   ii. le prix de référence est fondé sur des principes de tarification rigoureux et/ou était raisonnable, compte tenu de la concurrence sur le marché pertinent;

   iii. le prix de référence est un prix que le fournisseur s'attend parfaitement à ce que le marché valide, que le marché ait validé ou non ce prix;

   iv. le prix de référence est un prix auquel des ventes ont réellement été effectuées ou constitue un prix comparable à celui offert par les concurrents.

Article 74.06 : Concours publicitaires

Les demandes d'avis écrit concernant des concours publicitaires devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

a. une copie des règles et des règlements du concours;

b. la description du support sur lequel la publicité proposée paraîtra (par exemple, journaux, télévision, emballage, Internet, etc.) et les délais approximatifs ainsi que les régions géographiques dans lesquelles la publicité sera diffusée;

c. les dates de début et de fin du concours;

d. la description du processus de sélection des participants;

e. le nombre de prix à gagner et la valeur des prix;

f. la description de la façon dont les prix seront distribués;

g. la description de la répartition régionale des prix;

h. les chances de gagner dans chaque catégorie de prix ou une explication des raisons pour lesquelles il est impossible de connaître les probabilités;

i. la question réglementaire, le cas échéant;

j. tout fait connu de l'annonceur modifiant considérablement les chances de gagner;

k. la nécessité d'effectuer des achats, le cas échéant;

l. la légalité de la promotion en regard de toute autre loi applicable, comme le *Code criminel*;

m. des copies de toutes les annonces ou de tout autre matériel publicitaire qui serviront à annoncer le concours et une indication du moment où le matériel sera utilisé et une description des modalités de son utilisation.

Il convient de s'assurer que tous les documents visuels ou imprimés présentés en vue d'obtenir un avis consultatif sont lisibles. Si le concours sera annoncé sur différents médias ou suivant différentes versions, il faut s'assurer que tout le matériel se rapportant à chaque média et à chaque version est présenté, car l'avis ne porte que sur une demande précise et ne vise pas d'autres indications données dans le cadre de la publicité.

Dispositions sur les avis de fusionnement : partie IX et *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*

Généralités

Les parties qui demandent un avis écrit relativement à une question d'interprétation ou d'application de la partie IX de la Loi *ou du Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* doivent soumettre tous les renseignements nécessaires pour permettre une bonne compréhension de la question et de son contexte, et présenter tous les faits pertinents nécessaires à l'interprétation ou à l'application adéquate de la Loi ou du Règlement, notamment :

a. une description des parties;

b. une description de la transaction.

Nous incitons les parties qui pensent demander un avis écrit concernant la partie IX de la Loi ou le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* à communiquer auparavant avec l'UAF (voir le tableau 1) afin de discuter des renseignements qu'il serait pertinent de fournir.

Les parties qui demandent un avis concernant une transaction proposée devraient demander un CDP, conformément à l'article 102 de la Loi.

Définition de la complexité des avis écrits de la partie IX

Avis écrits non complexes

Les demandes non complexes sont celles qui concernent l'interprétation ou l'application de la partie IX de la Loi ou du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* pour lesquelles le demandeur fournit tous les renseignements connexes et pertinents, lorsqu'il existe une jurisprudence suffisante ainsi que des politiques et des procédures établies par le Bureau pour lui permettre d'exprimer un avis.

Avis écrits complexes

Les demandes complexes sont celles qui concernent l'interprétation ou l'application de la partie IX de la Loi ou du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* pour lesquelles le demandeur fournit tous les renseignements connexes, mais lorsque cette ligne de conduite ou cette question se rapporte à une question nouvelle pour laquelle la jurisprudence est limitée ou inexistante, à propos de laquelle le Bureau n'a jamais fourni d'interprétation et/ou qui pourrait nécessiter un avis juridique et/ou économique.

NORMES DE SERVICE

Le Bureau tente de répondre aux avis de fusionnement et aux demandes de CDP dans les délais établis dans les normes de service énoncées au tableau 6. Les normes de service supposent la coopération des parties au cours d'un examen. Lorsque le Bureau est incapable de respecter les délais prévus par les normes de service, il explique aux parties – avant l'expiration des délais – les raisons pour lesquelles ils ne seront pas respectés; il indique également la date à laquelle les parties peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Tableau 6 : Normes de service pour les avis écrits

Avis écrit	Norme de service*
Articles 45 à 51 et 79[16]	
Cas non complexe	6 semaines
Cas complexe	10 semaines
Articles 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)(*a*), 74.01(1)(*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06[17]	
Cas non complexe	2 semaines
Cas complexe	6 semaines
Partie IX	
Cas non complexe	2 semaines
Cas complexe	4 semaines
Autres dispositions	
Cas non complexe	4 semaines
Cas complexe	8 semaines

[16]Ces articles traitent des complots, des directives étrangères, du "truquage des offres", des complots relatifs au sport professionnel, des accords bancaires fixant les intérêts, etc., des pratiques commerciales illégales, de la définition de « remise » ou de cas d'abus de position dominante.

[17]Ces articles portent sur les indications fausses ou trompeuses, le télémarketing trompeur, les indications trompeuses concernant le gain de prix, le double étiquetage, la commercialisation à paliers multiples et la vente pyramidale, les garanties ou les promesses trompeuses, les indications trompeuses quant au prix, l'utilisation d'épreuves et d'attestations qui sont fausses ou leur utilisation trompeuse ou non autorisée, la non disponibilité de produits annoncés, la vente de produits à des prix supérieurs à ceux qui étaient annoncés et les concours publicitaires.

*Un délai prévu par une norme de service est le délai **maximum** à l'intérieur duquel le Bureau devrait produire une réponse.

Dans les cinq jours suivant la réception d'une demande complète, les parties seront informées de son niveau de complexité et de la norme de service applicable. Le délai prévu dans la norme de service commence à courir le jour ouvrable suivant la date du dépôt de la demande complète. Une demande est jugée complète lorsque tous les renseignements requis – suivant les indications du présent Guide – ont été fournis.

Dans la grande majorité des cas, les renseignements exigés dans le présent Guide seront suffisants pour l'examen du Bureau. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles, des renseignements supplémentaires peuvent être demandés. Si, au cours de son examen, le Bureau constate qu'il lui faudrait davantage d'information, il transmettra aux parties une demande de renseignements supplémentaires. Une telle demande peut être faite verbalement ou, dans les cas plus complexes, par écrit.

Le tableau 7 fixe le délai maximum, en jours ou en semaines, dans lequel il faut répondre à une demande de renseignements supplémentaires pour que le Bureau puisse respecter la norme de service applicable. Si les renseignements supplémentaires ne sont pas reçus dans les délais indiqués au tableau 4, le Bureau suspendra l'application des délais prévus par les normes de service au lendemain de l'échéance et adressera aux parties une lettre les en informant. Une fois que les renseignements supplémentaires sont reçus, les délais des normes de service recommenceront à courir. Les parties en seront également informées, ainsi que de la nouvelle date à laquelle ils peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Lorsqu'il n'y a aucune demande de renseignements supplémentaires, on peut prévoir que le Bureau sera en mesure de produire une réponse dans un délai plus court que ceux indiqués au tableau 6.

Tableau 7 : Délais pour les demandes de renseignements supplémentaires

Demande d'avis écrit	Délai
Demandes à l'égard de la partie IX	
Cas non complexe	3 jours
Cas complexe	5 jours
Toutes les autres demandes	
Cas non complexe	5 jours
Cas complexe	5 jours

Le délai prévu dans la norme de service cesse de courir lorsque l'avis a été envoyé par la poste au demandeur et/ou lorsque la partie intéressée reçoit une confirmation verbale, suivie d'une réponse écrite.

FRAIS

Les frais peuvent être réglés par carte VISA ou MasterCard, par virement télégraphique[18], ou au moyen d'un chèque libellé au nom du Receveur général du Canada. Les demandes d'avis écrits sont assujetties à la TPS; les résidents du Québec doivent ajouter la taxe de vente provinciale; les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse doivent ajouter la TVH.

Tableau 8 : Frais et taxes applicables pour les avis écrits

Avis écrits	Frais pour les résidents du Québec	Frais pour les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse	Frais pour les résidents des autres provinces et des territoires
Articles 45 à 51 et 79	15 000 $ + TPS (1 050 $) + TVQ (1 203,75 $) Total = 17 253,75 $	15 000 $ + TVH (2 250 $) Total = 17 250 $	15 000 $ + TPS (1 050 $) Total = 16 050 $
Articles 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)*a*), 74.01(1)*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06	1 000 $ +TPS (70,00 $) + TVQ (80,25 $) Total = 1 150,25 $	1 000 $ + TVH (150,00 $) Total = 1 150 $	1 000 $ +TPS (70,00 $) Total = 1 070 $
Autres dispositions	5 000 $ + TPS (350 $) + TVQ (401,25) Total = 5 751,25 $	5 000 $ +TVH (750 $) Total = 5 750 $	5 000 $ + TPS (350 $) Total = 5 350 $

[18]Pour de plus amples renseignements sur les virements télégraphiques, les parties devraient communiquer avec le Bureau (voir le tableau 1). Les parties doivent également connaître les frais d'administration des institutions financières.

Les frais applicables aux avis écrits devraient être acquittés au moment du dépôt de la demande[19]. La personne qui dépose la demande doit payer ces frais.

Il n'y a qu'un seul montant à acquitter pour un avis écrit qui peut nécessiter l'examen de différents articles de la Loi. Le Bureau continuera d'appliquer des frais de 50 $ pour les œuvres de charité.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Sur demande écrite, on peut rembourser les frais dans les cas suivants :

a. la demande est retirée dans les deux jours suivant son dépôt;

b. lorsque le commissaire choisit dans un délai de 14 jours suivant la réception de la demande de ne pas produire un avis;

c. en cas de paiement en trop.

En raison des courts délais prévus par les normes de service, il n'y aura pas de remboursement pour les avis écrits non complexes à l'égard des dispositions 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)*a*), 74.01(1)*c*), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06 de la Loi.

PHOTOCOPIES

On exige des frais pour les demandes de service de photocopie soumises au Bureau, y compris les demandes de copies de documents saisis conformément à un mandat de perquisition délivré en vertu de l'article 15 de la Loi qui n'ont pas été retournées aux parties visées par la perquisition. La politique du Bureau prévoit que les parties faisant l'objet d'une perquisition peuvent faire des photocopies de documents de travail essentiels avant qu'on les emporte.

FRAIS

Les frais peuvent être réglés par carte VISA ou MasterCard, par virement télégraphique[20], ou au moyen d'un chèque libellé au nom du Receveur général du Canada. Des frais de 0,25 $ la page seront exigés pour la photocopie de documents. Ces frais sont assujettis à la TPS; les résidents du Québec doivent ajouter la taxe de vente provinciale; les résidents de Terre-Neuve, de la Nouvelle-Écosse et du

---

[19] À l'occasion, des difficultés sont survenues dans la perception du paiement auprès du client. Le suivi requis auprès d'un client pour obtenir un paiement peut être coûteux en temps et en ressources.

[20] Pour de plus amples renseignements sur les virements télégraphiques, les parties devraient communiquer avec le Bureau (voir le tableau 1). Les parties doivent également connaître les frais d'administration des institutions financières.

Nouveau-Brunswick doivent ajouter la TVH. Les frais doivent être acquittés une fois les travaux terminés.

Tableau 9 : Frais et taxes applicables pour les photocopies

Service ou procédé réglementaire	Frais pour les résidents du Québec	Frais pour les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse	Frais pour les résidents des autres provinces et des territoires
Photocopies	0,25 $ + TPS (0,02 $) + TVQ (0,02 $) Total = 0,29 $/page	0,25 $ + TVH (0,04 $) Total = 0,29 $/page	0,25 $ + TPS (0,02 $) Total = 0,27 $/page

ANNEXE A

Avis écrit – Modèle de lettre

Commissaire de la concurrence

Bureau de la concurrence

Place du Portage I
50, rue Victoria
Gatineau (Québec)
K1A 0C9
concurrence@ic.gc.ca

Commissioner of Competition

Competition Bureau

Place du Portage I
50 Victoria Street
Gatineau, Québec
K1A 0C9
competition@ic.gc.ca

Télécopieur-Facsimile
(819) **XXX-XXXX**
Téléphone-Telephone
(819) **XXX-XXXX**

Votre réf. :
Notre réf. :

Date

Nom
1, rue Nom
Ville (Province)
Code postal

Objet : **Avis écrit**

Monsieur ***ou*** Madame,

J'ai bien reçu votre lettre datée du ***date*** dans laquelle vous avez demandé un avis écrit sur l'application de la *Loi sur la concurrence* (la Loi) en ce qui concerne le comportement ou la pratique que vous envisagez de mettre en œuvre.

L'article 124.1 de la Loi vise à aider les entreprises en leur indiquant si une pratique ou un comportement envisagé donnerait au commissaire de la concurrence (le commissaire) des motifs suffisants pour ouvrir une enquête de sa propre initiative conformément à l'alinéa *10*(1)*b*) de la Loi. Le commissaire n'a cependant pas le pouvoir de trancher les questions de droit. Sachez par ailleurs que dans certaines circonstances, le commissaire est tenu de mener une enquête en vertu des alinéas 10(1)*a*)[21] et 10(1)*c*)[22] de la Loi.

Cette opinion a été rédigée sur la foi des renseignements fournis et en tenant compte de la jurisprudence et des avis antérieurs, des connaissances du Bureau ainsi que des politiques du Bureau.

Compte tenu des faits tels que nous les comprenons et des renseignements que vous avez fournis, le comportement envisagé ***donnerait OU ne donnerait pas*** au commissaire des motifs suffisants pour ouvrir une enquête.

---

21 L'alinéa 10(1)*a*) prévoit que six personnes résidant au Canada peuvent, dans certaines circonstances, demander au commissaire de procéder à une enquête.

22 L'alinéa 10(1)*c*) prévoit que le ministre peut ordonner au commissaire d'ouvrir une enquête.

D'après les renseignements que vous nous avez fournis, nous comprenons les faits comme suit :

Le plan ou le comportement envisagé

Étant donné que le Bureau prendra une décision en fonction de l'information fournie par les parties en cause, l'information sur laquelle le Bureau s'est fondé sera reprise dans cette partie de l'avis.

Les parties (s'il y a lieu)

Le Bureau décrira brièvement les parties en cause.

Analyse de la concurrence (s'il y a lieu)

Cette affaire a été examinée à la lumière de l'article XX (ou des articles X, Y et Z) de la *Loi sur la concurrence*, et les questions suivantes ont été analysées :

Le Bureau exposera ici son analyse de la transaction en se fondant sur l'ensemble des renseignements fournis par la partie qui a demandé l'avis, la jurisprudence, etc.

Conclusion

Le présent avis est fondé sur le droit et la jurisprudence actuels et il repose sur les hypothèses que d'une part, dans votre requête, aucun fait important n'a été omis et aucune fausse indication n'a été donnée sur un fait important et, d'autre part, que notre compréhension des faits est exacte. Cet avis continuera de lier le commissaire dans la mesure où les faits qui ont été communiqués sont exacts, tant que les faits importants demeureront inchangés, à condition que le comportement ou la pratique soit mis en œuvre essentiellement selon les modalités proposées et tant que la loi et la jurisprudence demeurent inchangées. Vous devriez demander un nouvel avis si il y a changement à un de ces facteurs.

Pour promouvoir la conformité à la Loi et pour assurer une application transparente de la Loi, le Bureau publiera les avis écrits, ou des résumés de ces avis, qui permettront de faire mieux comprendre les modalités d'application de la Loi ou dans lesquels de nouvelles questions ou secteurs de l'économie seront examinés. Avec votre consentement, l'avis sera publié intégralement. À défaut, le Bureau en éliminera les noms d'entreprises ou en produira une version sommaire, de façon à protéger l'identité des intéressés et les renseignements commerciaux confidentiels.

Si vous avez d'autres questions ou si vous avez besoin d'éclaircissements au sujet de cette lettre, n'hésitez pas à communiquer avec moi ou avec **M./M^me^** ***Xxx*** au ***numéro de téléphone***.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ***OU*** Madame, mes salutations les meilleures.

Le ***TITRE (autorité désignée)***,
Direction ***XXX***

Nom